คู่มือปฏิบัติงาน

การจัดการสารสนเทศคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

โดย

ภชิสา กุลกาญจนาภิบาล

ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ
สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

2561

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานการจัดการสารสนเทศคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการนำเข้า การยืนยันและตรวจสอบข้อมูลผลงานทางวิชาการของอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมถึงการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ที่ทำหน้าที่บริหารจัดการระบบให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ โดยรวบรวมนำเสนอหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงาน การติดตามผล ตลอดจนปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ทั้งนี้เพื่อให้คลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เป็นแหล่งรวบรวมผลงานของชาวมหาวิทยาลัยที่มีความถูกต้องและสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น โดยหวังว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานแทน รวมถึงผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรในคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ในโอกาสนี้ผู้เขียนขอขอบคุณคณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักทรัพยากรการเรียนรู้ คุณหญิงหลง ฯ ที่จัดทำโครงการพี่เลี้ยงและสนับสนุนการทำคู่มือ โดยเฉพาะคุณพรทิพา ณ นคร บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ ที่กรุณาอ่าน ตรวจสอบแก้ไข และให้คำแนะนำในการจัดทำคู่มือเล่มนี้จนสำเร็จลุล่วง

ภชิสา กุลกาญจนาภิบาล
บรรณารักษ์
ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ
กรกฎาคม 2561

สารบัญ

คำนำ ..... ก
สารบัญ ..... ข
สารบัญภาพ ..... ค
สารบัญตาราง ..... ฉ
บทที่ 1 บทนำ 1
หลักการและเหตุผล 1
วัตถุประสงค์ 2
ผลที่คาดว่าจะได้รับ 2
ขอบเขต 2
นิยามศัพท์ 2
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ 4
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง 4
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ 4
โครงสร้างการบริหารจัดการ 6
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน 9
หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน 9
วิธีการปฏิบัติงาน 16
เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน 18
แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 18
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน 20
กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน 20
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 20
วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน 69
จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน 70
บทที่ 5 ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน 71
ปัญหาอุปสรรค 71
แนวทางแก้ไขและพัฒนา 71
ข้อเสนอแนะ 72
บรรณานุกรม 73
ประวัติผู้เขียน 74

สารบัญภาพ

ภาพที่ 2-1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart) 6
ภาพที่ 2-2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart) 7
ภาพที่ 2-3โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart) 8
ภาพที่ 3-1 โครงสร้างการจัดเก็บข้อมูลของโปรแกรมดีสเปซ 10
ภาพที่ 3-2 กระแสงานโปรแกรมดีสเปซ 10
ภาพที่ 4-1 แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3 ส่วน ของคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 22
ภาพที่ 4-2 การเข้าใช้ระบบ PSU Knowledge Bank 23
ภาพที่ 4-3 การยืนยันตัวตน 23
ภาพที่ 4-4 หน้าจอ My Knowledge Bank 24
ภาพที่ 4-5 การเลือก Collection 24
ภาพที่ 4-6 การนำเข้าข้อมูลวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ (1) 26
ภาพที่ 4-7 การนำเข้าข้อมูลวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ (2) 27
ภาพที่ 4-8 การนำเข้าข้อมูลวิทยานิพนธ์ภาษาไทย (1) 29
ภาพที่ 4-9 การนำเข้าข้อมูลวิทยานิพนธ์ภาษาไทย (2) 30
ภาพที่ 4-10 การนำเข้าข้อมูลรายงานการวิจัยภาษาอังกฤษ (1) 32
ภาพที่ 4-11 การนำเข้าข้อมูลรายงานการวิจัยภาษาอังกฤษ (2) 33
ภาพที่ 4-12 การนำเข้าข้อมูลรายงานการวิจัยภาษาไทย (1) 35
ภาพที่ 4-13 การนำเข้าข้อมูลรายงานการวิจัยภาษาไทย (2) 36
ภาพที่ 4-14 การนำเข้าข้อมูลบทความภาษาอังกฤษ (1) 38
ภาพที่ 4-15 การนำเข้าข้อมูลบทความภาษาอังกฤษ (2) 39
ภาพที่ 4-16 การนำเข้าข้อมูลบทความภาษาไทย (1) 41
ภาพที่ 4-17 การนำเข้าข้อมูลบทความภาษาไทย (2) 42
ภาพที่ 4-18 หน้าจออัพโหลดไฟล์ข้อมูล 42
ภาพที่ 4-19 หน้าจอแสดงผลอัพโหลดไฟล์ 43
ภาพที่ 4-20 หน้าจออัพโหลดไฟล์เสร็จสิ้น 43
ภาพที่ 4-21 หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลที่นำเข้า PSU Knowledge Bank 44
ภาพที่ 4-22 หน้าจอสัญญาอนุญาตการเผยแพร่ 45
ภาพที่ 4-23 หน้าจอยืนยันการสิ้นสุดการป้อนข้อมูล 46

ภาพที่ 4-24 การเลือกรายการยืนยันข้อมูล 46
ภาพที่ 4-25 หน้าจอการยืนยันข้อมูล (1) 47
ภาพที่ 4-26หน้าจอการยืนยันข้อมูล (2) 48
ภาพที่ 4-27 หน้าจอแสดงผลการเลือก Approve 48
ภาพที่ 4-28 หน้าจอการเลือก Reject 49
ภาพที่ 4-29 การเลือกรายการแก้ไขเมทาดาตา 49
ภาพที่ 4-30 หน้าจอการแก้ไขเมทาดาตา (1) 50
ภาพที่ 4-31 หน้าจอการแก้ไขเมทาดาตา (2) 50
ภาพที่ 4-32 หน้าจอแสดงผลการแก้ไขเมทาดาตาเสร็จสิ้น 51
ภาพที่ 4-33 หน้าจอแสดงผลเมื่อเลือก Edit Metadata 51
ภาพที่ 4-34 แถบเมนู Administer 52
ภาพที่ 4-35 หน้าจอ Administration Tools 52
ภาพที่ 4-36 เมนูสำหรับการจัดการชุมชน 52
ภาพที่ 4-37 ขั้นตอนการเพิ่มชุมชน (1) 53
ภาพที่ 4-38 ขั้นตอนการเพิ่มชุมชน (2) 53
ภาพที่ 4-39 ขั้นตอนการเพิ่มชุมชนย่อย (1) 54
ภาพที่ 4-40 ขั้นตอนการเพิ่มชุมชนย่อย (2) 54
ภาพที่ 4-41 ขั้นตอนการเพิ่มชุมชนย่อย (3) 55
ภาพที่ 4-42 ขั้นตอนการเพิ่มคอลเล็กชั่น (1) 55
ภาพที่ 4-43 ขั้นตอนการเพิ่มคอลเล็กชั่น (2) 56
ภาพที่ 4-44 ขั้นตอนการเพิ่มคอลเล็กชั่น (3) 57
ภาพที่ 4-45 ขั้นตอนการเพิ่มคอลเล็กชั่น (4) 57
ภาพที่ 4-46 ขั้นตอนการเพิ่มคอลเล็กชั่น (5) 58
ภาพที่ 4-47 ขั้นตอนการเพิ่มคอลเล็กชั่น (6) 58
ภาพที่ 4-48 ขั้นตอนการเพิ่มคอลเล็กชั่น (7) 59
ภาพที่ 4-49 ขั้นตอนการเพิ่มคอลเล็กชั่น (8) 59
ภาพที่ 4-50 ขั้นตอนการสร้าง Item template (1) 60
ภาพที่ 4-51 ขั้นตอนการสร้าง Item template (2) 61
ภาพที่ 4-52 หน้าจอแสดงผลการสร้างคอลเล็กชั่น 62
ภาพที่ 4-53 แถบเมนู Administer 63

ภาพที่ 4-54 หน้าจอ Administration Tools 63
ภาพที่ 4-55 เมนูสำหรับการจัดการสมาชิก 63
ภาพที่ 4-56 ขั้นตอนการสร้างกลุ่ม (1) 63
ภาพที่ 4-57 ขั้นตอนการสร้างกลุ่ม (2) 64
ภาพที่ 4-58 ขั้นตอนการค้นหาสมาชิก 64
ภาพที่ 4-59 ขั้นตอนการเพิ่มสมาชิกเข้ากลุ่ม 65
ภาพที่ 4-60 การสร้างกลุ่มสมาชิกเสร็จสิ้น 65
ภาพที่ 4-61 หน้าจอแสดงแถบเมนู Item Mapper 66
ภาพที่ 4-62 การสืบค้นรายการที่ต้องการสร้าง Item Mapper 67
ภาพที่ 4-63 หน้าจอแสดงผลการสืบค้น 67
ภาพที่ 4-64 หน้าจอแสดงแหล่งจัดเก็บผลงาน 68
ภาพที่ 4-65 ขั้นตอนการ Item mapper เสร็จสิ้น 68
ภาพที่ 4-66 การแสดงผลรายการที่มีการทำ Item mapper 68
ภาพที่ 4-67 เมนูสำหรับแก้ไขข้อมูลที่เผยแพร่ 69

สารบัญตาราง

ตารางที่ 3-1มาตรฐาน ISO กำหนดรหัสของภาษา 14
ตารางที่ 3-2 สิทธิ์การเข้าถึงกระบวนการของคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 16
ตารางที่ 4-1 แผนปฏิบัติงาน 20
ตารางที่ 4-2 การระบุรายการข้อมูลวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ 25
ตารางที่ 4-3 การระบุรายการข้อมูลวิทยานิพนธ์ภาษาไทย 28
ตารางที่ 4-4 การระบุรายการข้อมูลรายงานการวิจัยภาษาอังกฤษ 31
ตารางที่ 4-5 การระบุรายการข้อมูลรายงานการวิจัยภาษาไทย 34
ตารางที่ 4-6 การระบุรายการข้อมูลบทความภาษาอังกฤษ 37
ตารางที่ 4-7 การระบุรายการข้อมูลบทความภาษาไทย 40
ตารางที่ 4-8 มาตรฐานภาระงาน 69
ตารางที่ 5-1 ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา 71

บทที่ 1
บทนำ

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยทั่วโลกมีการพัฒนาคลังปัญญาสถาบัน หรือ Institutional Repository อย่างแพร่หลาย โดยมีเป้าหมายในการอนุรักษ์และเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่สร้างขึ้นโดยสมาชิกในสถาบันนั้น ๆ รวบรวมและจัดเก็บสารสนเทศที่มีคุณค่าให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ใช้เครื่องมือที่เอื้อต่อการเข้าถึง ค้นคืน และเผยแพร่งานทางปัญญาของสถาบันให้เข้าถึงโดยเสรี

คลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ หรือ PSU Knowledge Bank ถือเป็นแหล่งรวบรวมองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ด้วยแนวคิดที่ต้องการให้เป็นระบบที่คล่องตัวในการใช้ ทันสมัย มีประสิทธิภาพทั้งระบบจัดเก็บ สืบค้นและการแสดงผลองค์ความรู้ ก่อให้เกิดความภูมิใจ และมีชุมชนความร่วมมือระหว่างนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรที่ร่วมกันสร้างคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ขึ้น มหาวิทยาลัยฯ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ตามคำสั่งที่ 1854/2551 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2551 โดยมีหน้าที่ขับเคลื่อนการดำเนินงานของโครงการให้เป็นรูปธรรม ในระยะการดำเนินการปีแรก คณะกรรมการโครงการคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ได้กำหนดแนวคิดเบื้องต้นของระบบ จากนั้นมอบหมายให้สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีประสบการณ์ด้านการจัดเก็บและเผยแพร่สารสนเทศ จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเมื่อวันที่ 28 มกราคม 2552 ตามคำสั่งสำนักฯ ที่ 3/2552 ประกอบด้วยบุคลากรของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร โดยมีพัฒนาการ ดังนี้

เดือนพฤศจิกายน 2552 คณะกรรมการได้เริ่มดำเนินงาน โดยทำหน้าที่เลือกและทดสอบระบบที่จะนำมาใช้ และได้คัดเลือกโปรแกรมดีสเปซ (DSpace) เป็นซอฟต์แวร์ระบบเปิดเผยรหัส หรือ Open Source ที่นำมาใช้ในการจัดการคลังเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีความยืดหยุ่น สามารถจัดเก็บเอกสารและเผยแพร่สารสนเทศดิจิทัลขององค์กร รวมทั้งการสงวนรักษาเอกสารในระยะยาว ช่วยให้ใช้งานร่วมกัน แบ่งปันเนื้อหาได้ทุกประเภท ทุกที่ ทุกเวลา ซึ่งพัฒนาโดยห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีแห่งแมสซาชูเซตส์ และบริษัทฮิวเลตต์-แพคการ์ด สะดวกต่อการปรับแต่งชุดโปรแกรมให้สอดคล้องกับความต้องการพัฒนาคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ได้

เดือนมิถุนายน 2553 ได้ดำเนินการในระยะที่ 2 คณะกรรมการดำเนินงานได้ติดตั้งระบบให้สมบูรณ์ รวมทั้งนำเข้าความรู้ที่เป็นวิทยานิพนธ์และรายงานการวิจัยเป็นการนำร่องโครงการคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และจัดให้มีการอบรมวิธีการใช้งานแก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อขยายผลต่อไป

เนื่องจากปัจจุบันข้อมูลในคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้แก่ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ รายงานการวิจัย และบทความวิจัย มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งมีนโยบายการเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลงานวิจัยของสำนักวิจัยและพัฒนา เพื่อจัดเก็บและเผยแพร่ผลงานสู่คลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ รวมถึงนโยบายร่วมกับบัณฑิตวิทยาลัยที่ต้องการให้นักศึกษาที่สำเร็จ

การศึกษาในแต่ละปีเป็นผู้นำเข้าข้อมูลวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ด้วยตนเอง โดยเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยสามารถตรวจสอบไฟล์ผ่านระบบคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ได้ ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น ผู้ปฏิบัติงานจึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการดูแลระบบและการนำเข้าข้อมูลที่เป็นมาตรฐานต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
2. เพื่อเป็นคู่มือสำหรับนักศึกษาและบุคลากรในการนำเข้าข้อมูลสู่คลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
3. เพื่อเป็นคู่มือสำหรับบรรณารักษ์ในการดูแลระบบและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. มีแนวทางการบริหารจัดการคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
2. นักศึกษาและบุคลากรสามารถนำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. บรรณารักษ์สามารถทำงานทดแทนกันเมื่อผู้รับผิดชอบไม่สามารถปฏิบัติได้หรือลาออก

ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการสารสนเทศคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ฉบับนี้กล่าวถึงขั้นตอนการจัดการสารสนเทศในคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ

1. ส่วนผู้ใช้ระบบ ได้แก่ การบันทึกข้อมูล การอัพโหลดไฟล์ การยืนยันข้อมูล การแก้ไขเมทาดาตา
2. ส่วนผู้ดูแลระบบ ได้แก่ การเพิ่มชุมชน การเพิ่มคอลเล็กชั่น การจัดการสมาชิก และการทำ Item Mapper

นิยามศัพท์

คลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (PSU Knowledge Bank) คือ แหล่งรวบรวมองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้แก่ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ รายงานการวิจัย บทความวิจัย ตำราคู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงผลงานอื่นๆ ซึ่งเป็นผลงานของอาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

โปรแกรมดีสเปซ (DSpace) คือ ซอฟต์แวร์ระบบเปิดเผยรหัส หรือ Open Source ที่นำมาใช้ในการจัดการคลังเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีความยืดหยุ่น สามารถจัดเก็บเอกสารและเผยแพร่สารสนเทศดิจิทัลขององค์กร รวมทั้งการสงวนรักษาเอกสารในระยะยาว ช่วยให้ใช้งานร่วมกันแบ่งปันเนื้อหาได้ทุกประเภท ทุกที่ ทุกเวลา

บทที่ 2
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ผู้ปฏิบัติงานมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก คือ งานวิเคราะห์และจำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ บันทึกข้อมูลลงระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST และปฏิบัติงานเกี่ยวกับคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยมีหน้าที่รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ ที่เป็นผลงานของอาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้แก่ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ รายงานการวิจัย บทความวิจัย เป็นต้น โดยใช้โปรแกรมดีสเปซในการจัดเก็บและเผยแพร่ในรูปแบบของฐานข้อมูล รวมถึงการประชาสัมพันธ์ การให้คำแนะนำและการอบรมการใช้งานการนำเข้าข้อมูลแก่นักศึกษาและบุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์ให้เป็นแหล่งรวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ นอกจากนี้ยังรับผิดชอบงานด้านบริการและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การปฏิบัติงานการจัดการสารสนเทศคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้แก่ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ รายงานการวิจัย และบทความวิจัย

1.2 นำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

1.3 การดูแลระบบและปรับปรุงเมทาดาตา เพื่อให้ฐานข้อมูลมีความสมบูรณ์และถูกต้อง

1.4 ประชาสัมพันธ์และแนะนำคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์กับหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมการใช้งานและการนำเข้าข้อมูล

1.5 การอบรมการนำเข้าข้อมูลเข้าสู่ระบบแก่นักศึกษาและบุคลากร

1.6 เก็บรวบรวมสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

1.7 กำหนดหัวเรื่องและเลขหมู่ทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อสิ่งพิมพ์

1.8 บันทึกรายการบรรณานุกรมลงระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST

1.9 ตรวจสอบความถูกต้องการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศก่อนนำส่งเตรียมตัวเล่มออกให้บริการ

1.10 จัดทำคู่มือการใช้งานคลังปัญญามหาวิทยาลัย ได้แก่ การนำเข้าข้อมูลวิทยานิพนธ์ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2. ด้านการวางแผน

2.1 ร่วมวางแผนการทำงานของคณะกรรมการคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ได้แก่ การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล การส่งเสริมการนำเข้าข้อมูล การเชื่อมโยงระหว่างฐานข้อมูล

2.2 ร่วมวางแผนหลักการปฏิบัติงานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

2.3 การร่วมเป็นคณะทำงานชุดต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

2.4 วิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานงานกับศูนย์คอมพิวเตอร์และสำนักวิจัยและพัฒนา เพื่อเชื่อมโยงฐานข้อมูลงานวิจัย

3.2 ประสานงานกับบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อให้นักศึกษาสามารถนำเข้าวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ เข้าสู่ระบบด้วยตนเอง

3.3 จัดเตรียมข้อมูลเพื่อเชื่อมโยงระหว่างฐานข้อมูลของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

3.4 ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของคณะหรือหลักสูตรในการให้ความรู้ในการนำเข้าข้อมูล

3.5 การประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย

4. ด้านการบริการ

4.1 บริการตอบคำถามเกี่ยวกับคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ แก่นักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา และผู้รับบริการภายนอก เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับงานสอน งานวิจัย และการเผยแพร่ความรู้ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

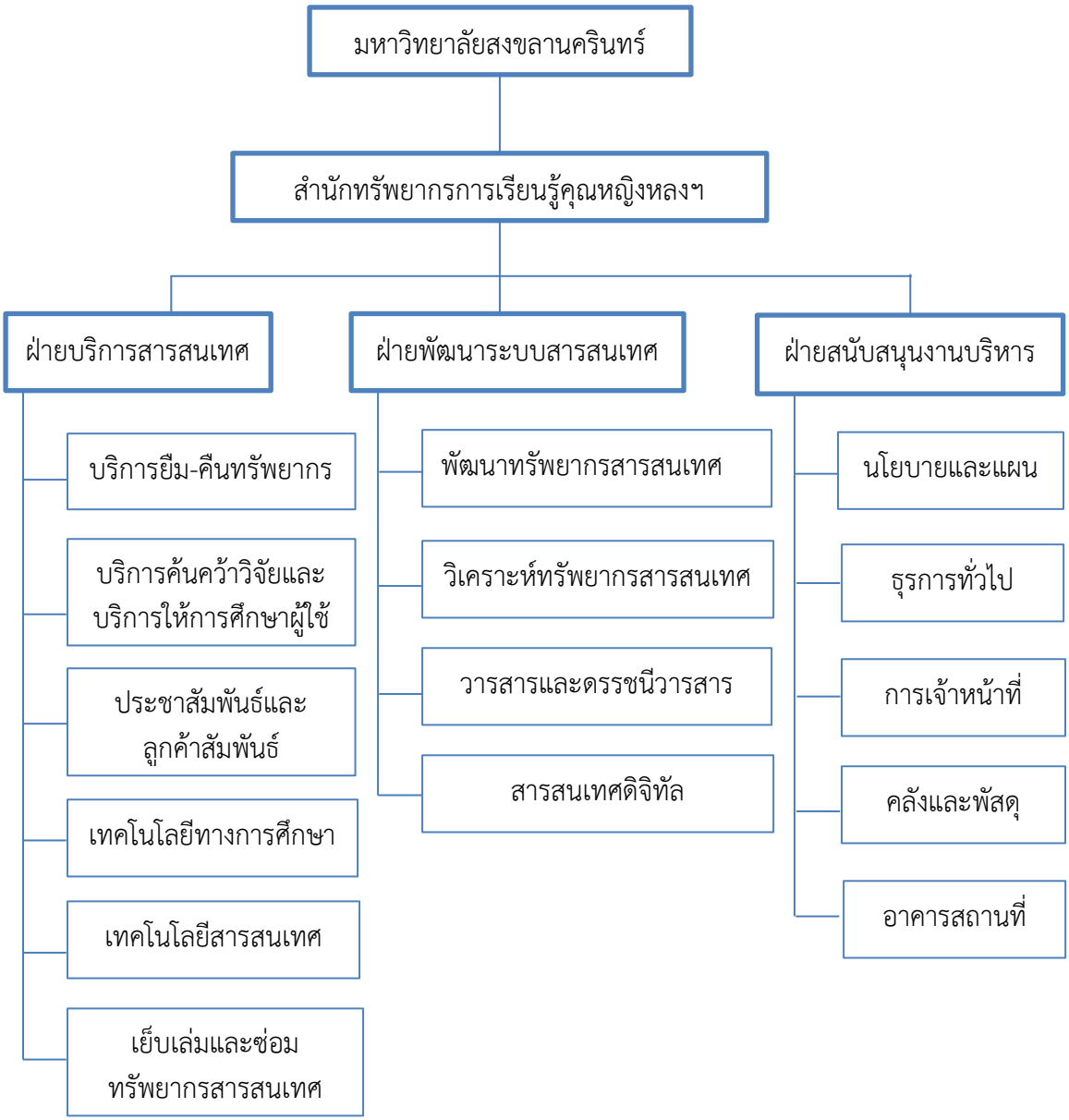
4.2 ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

4.3 การจัดบริการเชิงรุกเพื่อประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

4.4 การฝึกงานให้กับนักศึกษาจากสถาบันต่าง ๆ ที่เข้ามาฝึกงานภายในสำนักทรัพยากร การเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ เกี่ยวกับคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

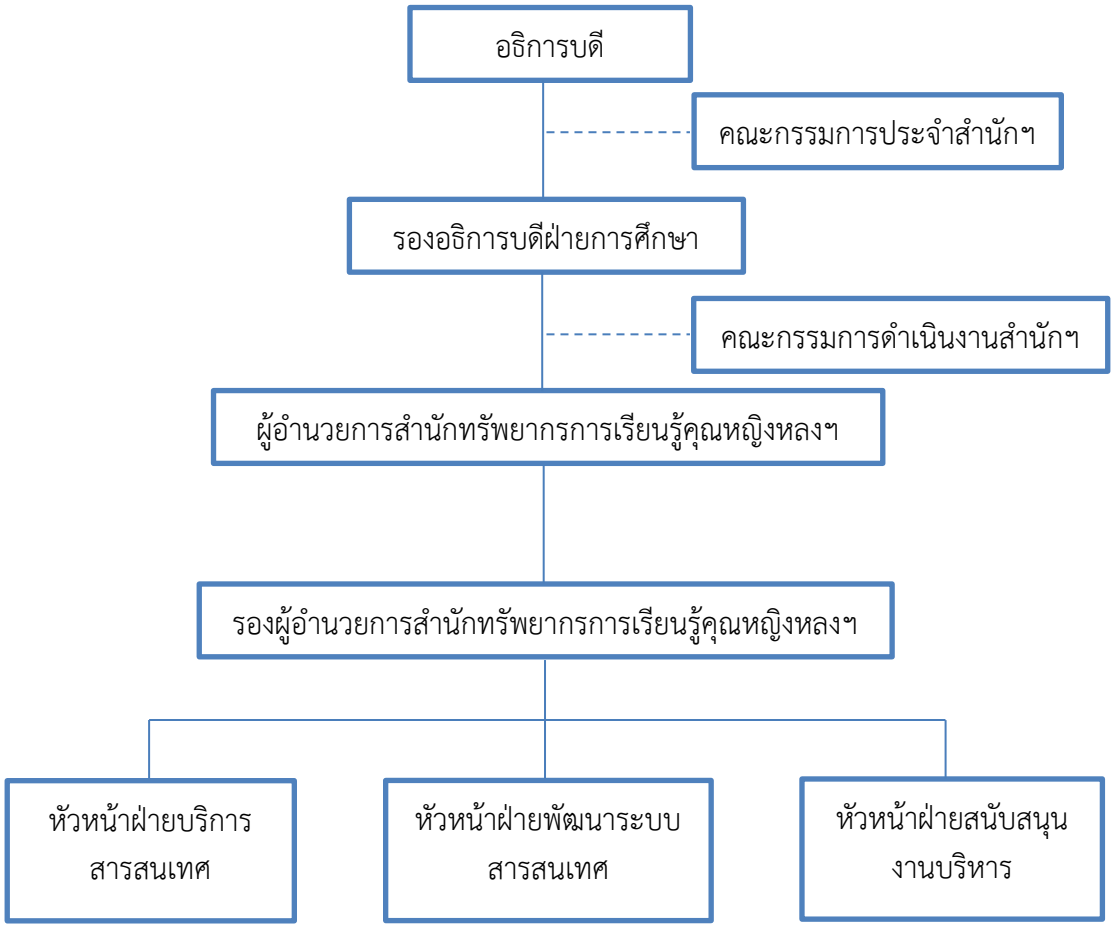
โครงสร้างการบริหารจัดการ

1. โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)



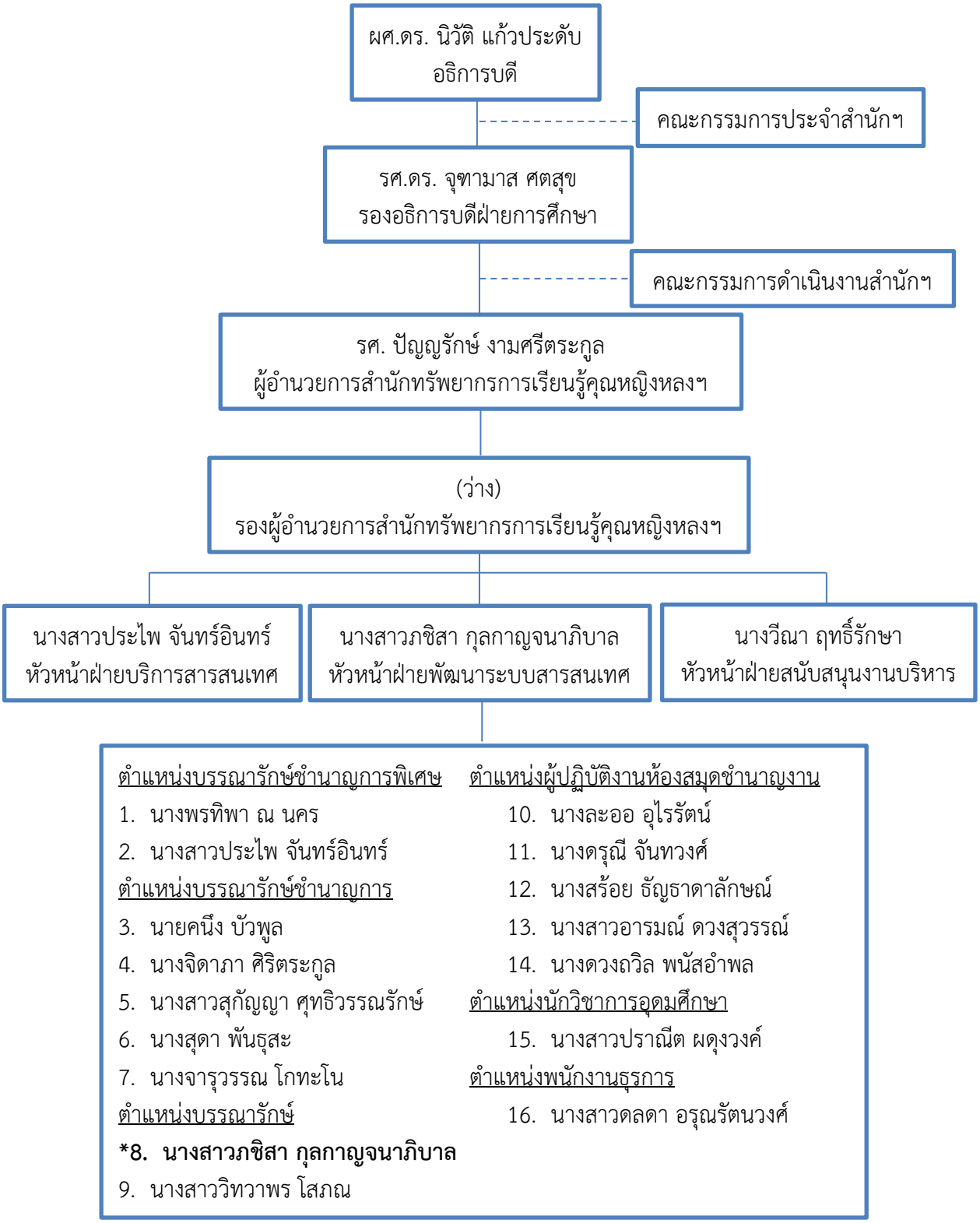
ภาพที่ 2-1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)

2. โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)



ภาพที่ 2-2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)

3. โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)



ภาพที่ 2-3โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

บทที่ 3
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

เนื่องจากคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ซึ่งเป็นคลังเก็บสารสนเทศระดับสถาบันได้นำโปรแกรมดีสเปซ (DSpace) มาใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจึงควรทราบเกี่ยวกับประโยชน์ ความเป็นมา โครงสร้างข้อมูล หลักเกณฑ์การลงรายการ รวมถึงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

1. โปรแกรมดีสเปซ (DSpace)

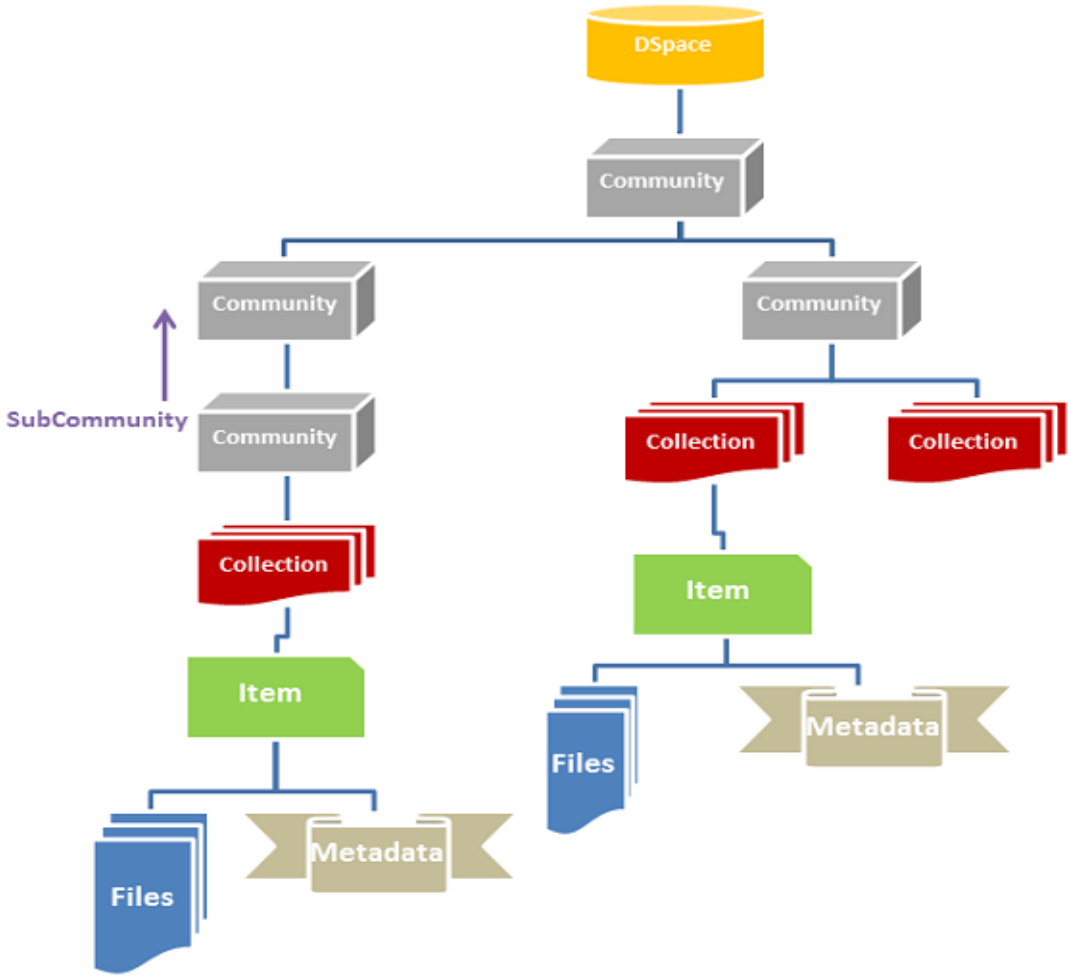
โปรแกรมดีสเปซ (DSpace) เป็นโปรแกรมที่พัฒนาโดยห้องสมุดสถาบันเทคโนโลยีแห่งแมสซาชูเซตส์ (Massachusetts Institute of Technology Library) หรือ M.I.T และบริษัทฮิวเลตต์-แพคการ์ด เผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะ Open Source Software ซึ่งเริ่มจากแนวความคิดใช้เป็นคลังเก็บผลงานดิจิทัลในระยะยาวที่มีความเสถียรของคณาจารย์และนักวิจัยของเอ็มไอที นับว่าเป็นประโยชน์ต่อบุคคลต่าง ๆ (สุภาพร ชัยธัมมะปกรณ์, 2549)

- ผู้ใช้ สามารถเข้าถึง อ่าน และสืบค้นผลงานเหล่านี้ได้ทางเว็บไซต์และอินเทอร์เน็ต
- ผู้สร้างสรรค์งาน หรือเจ้าของผลงาน สามารถเผยแพร่ผลงานดิจิทัล ในรูปแบบของแฟ้มข้อมูลที่เป็นข้อความ ภาพ เสียง วีดิทัศน์ ชุดข้อมูล ฯลฯ และได้รับการสงวนรักษาในระยะยาว
- องค์กรหรือหน่วยงาน สามารถเข้าถึงผลงานทางวิชาการของทั้งองค์กรผ่านส่วนต่อประสานกับผู้ใช้เพียงชุดเดียว เนื่องจากการจัดเก็บได้ถูกปรับให้เข้ากับนโยบาย หรือกระแสงานที่มีความหลากหลายตามสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกัน

สำหรับกระบวนการทำงานต่าง ๆ ของโปรแกรมดีสเปซ ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างข้อมูลระบบเป็นลำดับชั้น ได้แก่

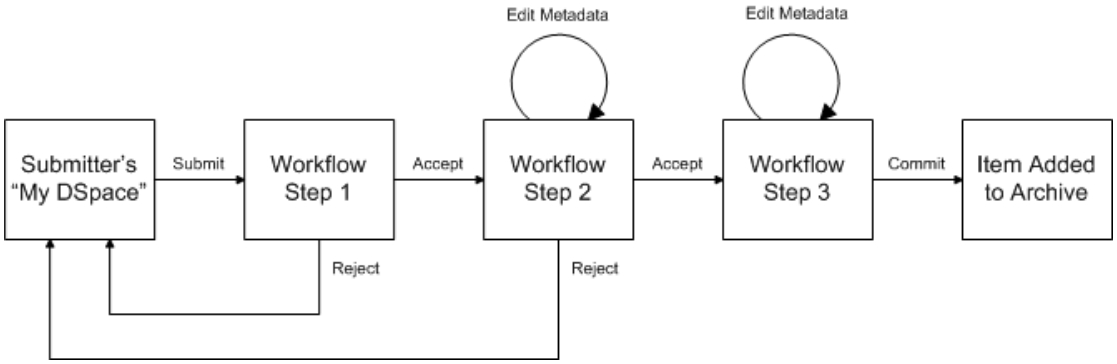
- ชุมชน (Community) กำหนดเป็นชื่อหน่วยงาน หรือสถาบัน และอาจมีหน่วยงานย่อย (Sub-Community) อยู่ภายใต้ชุมชน
- Collection กำหนดเป็นประเภทของผลงาน เช่น วิทยานิพนธ์ รายงานวิจัย เป็นต้น
- Item กำหนดเป็นผลงาน เช่น ไฟล์ข้อมูล ไฟล์ภาพ ไฟล์เสียง เป็นต้น

โปรแกรมได้ออกแบบให้มีความยืดหยุ่น ผู้ใช้โปรแกรมสามารถปรับแต่งหรือประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับหน่วยงานได้ เช่น กำหนดเฉพาะชุมชนหลัก หรือกำหนดชุมชนย่อยเพิ่มเติมได้ ดังภาพประกอบ 3-1 โครงสร้างการจัดเก็บข้อมูลของโปรแกรมดีสเปซ (Tim Donohue, 2016)



ภาพที่ 3-1 โครงสร้างการจัดเก็บข้อมูลของโปรแกรมดีสเปซ

โปรแกรมดีสเปซยังมีเมทาดาตาตามมาตรฐานดับลินคอร์ การจัดการกลุ่มผู้ใช้งานระบบ (E-People) การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล (Authorization) และกระแสงาน (Workflow) ที่ประกอบด้วย ขั้นตอนการนำเข้าข้อมูล การยืนยันข้อมูล การแก้ไขเมทาดาตาครั้งที่ 1 การแก้ไขเมทาดาตาครั้งที่ 2 หรือสามารถข้ามขั้นตอนของกระแสงานได้ ดังภาพประกอบ 3-2 กระแสงานโปรแกรมดีสเปซ



ภาพที่ 3-2 กระแสงานโปรแกรมดีสเปซ

นอกจากนี้ผู้ใช้โปรแกรมสามารถจัดการปรับเปลี่ยนลำดับของขั้นตอนให้เหมาะสมกับการใช้งานของสถาบันได้ สำหรับคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์กำหนดไว้ 3 ขั้นตอนคือ การนำเข้าข้อมูล การยืนยันข้อมูล และการแก้ไขเมทาดาตา

2. หลักเกณฑ์การลงรายการเมทาดาตา

โปรแกรมดีสเปซใช้ชุดหน่วยข้อมูลย่อยดับลินคอร์เมทาดาตาในการบรรยายข้อมูล ซึ่งมีหลักเกณฑ์การลงรายการชุดหน่วยข้อมูลต่างๆ ดังนี้ (เทอดศักดิ์ ไม้เท้าทอง, 2559)

2.1 ชื่อเรื่อง (Title) เป็นชื่อที่กำหนดให้แก่วัตถุดิจิทัล อาจกำหนดขึ้นโดยเจ้าของผลงานหรือสำนักพิมพ์ ซึ่งเป็นชื่อเรื่องที่รู้จักอย่างแพร่หลายหรือเป็นทางการ โดยองค์ประกอบนี้มีตัวขยาย 1 ตัว คือ Alternative เป็นชื่อเรื่องที่ใช้แทนชื่อเรื่องที่เป็นทางการของวัตถุดิจิทัลและอาจเป็นชื่อเรื่องย่อหรือคำแปลของชื่อเรื่อง

2.2 เจ้าของผลงาน (Creator) เป็นบุคคล นิติบุคคลหรือหน่วยบริการที่รับผิดชอบในการสร้างเนื้อหาของวัตถุดิจิทัลหรือสร้างสรรค์ผลงาน เช่น เจ้าของผลงานเขียน ศิลปิน ช่างภาพ เป็นต้น โดยใช้ชื่อบุคคลหรือนิติบุคลลตามที่ปรากฏในตัววัตถุดิจิทัล สำหรับเจ้าของผลงานที่เป็นคนไทยให้ลงรายการชื่อและนามสกุล กรณีเป็นชาวต่างประเทศให้ลงรายการนามสกุล คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) แล้วตามด้วยชื่อต้น และชื่อกลาง (ถ้ามี) ส่วนนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของผลงานให้ลงรายการชื่อหน่วยงานที่เป็นเจ้าของผลงาน กรณีมีหน่วยงานย่อยให้ลงรายการชื่อหน่วยงานใหญ่ คั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) แล้วตามด้วยหน่วยงานย่อย

2.3 หัวเรื่อง (Subject) เป็นหัวข้อเรื่องที่ใช้แทนแนวคิดเชิงเนื้อหาของวัตถุดิจิทัล เช่น คำสำคัญ วลีหรือรหัสแสดงหมดหมู่ที่ใช้อธิบายเนื้อหาของวัตถุดิจิทัล การกำหนดหัวเรื่องควรใช้คำศัพท์ควบคุม (Controlled vocabulary) ที่ได้จากคู่มือกำหนดหัวเรื่อง เช่น หัวเรื่องสำหรับหนังสือภาษาไทย (Library of Congress Subject Headings LCSH) Medical Subject Headings (MeSH) เป็นต้น หรือคำที่ได้จากหนังสือรวมศัพท์สัมพันธ์ทางวัฒนธรรม Unesco thesaurus Thesaurus of information science terminology Thesaurus of aging terminology เป็นต้น คำศัพท์ที่ใช้ในองค์ประกอบนี้อาจเลือกจากคำที่ปรากฏในชื่อเรื่องหรือที่ปรากฏในองค์ประกอบที่เป็นลักษณะ (Description) ซึ่งก็คือคำสำคัญที่ปรากฏในหน้าสารบัญหรือในบทคัดย่อ

2.4 ลักษณะ (Description) เป็นคำอธิบายรายละเอียดเนื้อหาของวัตถุดิจิทัล เช่น บทคัดย่อ สารบัญ คำอธิบายภาพ หรือคำอธิบายทั่วไปเกี่ยวกับวัตถุดิจิทัล โดยองค์ประกอบนี้มีตัวขยาย 2 ตัวคือ 1) table of contents เป็นรายการหัวข้อแสดงเนื้อหาย่อยต่างๆ ของวัตถุดิจิทัลที่ปรากฏตามหน้าสารบัญ ให้ลงรายการหัวข้อต่างๆ โดยคั่นด้วยเครื่องหมายยัติภังค์สองขีด (--) และ 2) abstract เป็นสรุปสาระสำคัญของเนื้อหาในวัตถุดิจิทัล

2.5 สำนักพิมพ์ (Publisher) เป็นบุคคล นิติบุคคลหรือหน่วยบริการที่รับผิดชอบในการสร้างหรือผลิตวัตถุดิจิทัลให้สามารถเข้าถึงได้ เช่น สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัย บริษัท เป็นต้น โดยใช้ชื่อบุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นผู้ผลิตผลงานตามที่ปรากฏหน่วยงานย่อยให้ลงรายการชื่อหน่วยงานใหญ่ คั่นด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) แล้วตามด้วยหน่วยงานย่อย

2.6 ผู้ร่วมงาน (Contributor) เป็นบุคคล นิติบุคคลหรือหน่วยบริการที่มีส่วนร่วมสร้างเนื้อหาของวัตถุดิจิทัลในระดับรองจากผู้แต่งหรือเจ้าของผลงาน ซึ่งมีหลักเกณฑ์การลงรายการ

เช่นเดียวกับองค์ประกอบที่เป็นเจ้าของผลงาน โดยอาจเพิ่มคำระบุสถานภาพของผู้ร่วมงานต่อจากคำระบุองค์ประกอบที่เป็นผู้ร่วมงาน เช่น บรรณาธิการ (Editor) ผู้แปล (Translator) ผู้วาดภาพประกอบ (Illustrator) ผู้ถ่ายภาพ (Photographer) ศิลปิน (Artist) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (Advisor) เป็นต้น

2.7 ปี (Date) เป็นการระบุเวลาที่เกี่ยวข้องกับปีที่ผลิตหรือเผยแพร่วัตถุดิจิทัล มักใช้รูปแบบที่เป็นมาตรฐาน เช่น ISO 8601 หรือ W3C Technical Note (WTN) โดยมีรูปแบบของการระบุวันที่ในรูปของปี คือ YYYY หรือ ปี-เดือน-วัน คือ YYYY-MM-DD ซึ่งเป็นการระบุปี เดือนและวันที่ โดยองค์ประกอบนี้มีตัวขยาย 8 ตัว คือ

Available	เป็นวันเดือนปีที่จะสามารถเข้าถึงวัตถุดิจิทัลได้
Created	เป็นวันเดือนปีที่สร้างวัตถุดิจิทัล
DateAccepted	เป็นวันเดือนปีที่วัตถุดิจิทัลได้รับการตอบรับ/ยอมรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ เช่น วิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย หรือบทความได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ เป็นต้น
DateCopyrighted	เป็นปีลิขสิทธิ์
DateSubmitted	เป็นวันเดือนปีที่วัตถุดิจิทัลได้รับการเสนอ เช่น วิทยานิพนธ์ที่ได้รับการเสนอต่อมหาวิทยาลัย หรือบทความได้รับการเสนอต่อวารสารวิชาการ
Issued	เป็นวันเดือนปีที่วัตถุดิจิทัลเผยแพร่อย่างเป็นทางการ เช่น การจัดพิมพ์อย่างเป็นทางการ เป็นต้น
Modified	เป็นวันเดือนปีที่วัตถุดิจิทัลได้รับการแก้ไขเปลี่ยนแปลง
Valid	เป็นวันเดือนปีที่วัตถุดิจิทัลนั้นใช้ได้/มีผลใช้ได้

2.8 ประเภท (Type) เป็นการระบุประเภทเนื้อหาของวัตถุดิจิทัล โดยให้กำหนดตาม DCMI Type Vocabulary แบ่งเป็น 12 ประเภท ซึ่งวัตถุดิจิทัลบางรายการอาจระบุได้มากกว่า 1 ประเภท ดังนี้

Collection	การรวมกันของทรัพยากรต่าง ๆ
Dataset	ข้อมูลที่เข้ารหัสในโครงสร้างที่กำหนด เช่น บัญชีรายการ ตารางและฐานข้อมูล ซึ่งอาจนำไปใช้สำหรับการประมวลผลได้โดยตรง
Event	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นซึ่งคงอยู่ในช่วงเวลาหนึ่งๆ เท่านั้น เช่น นิทรรศการ การประชุม การฝึกอบรม การสังสรรค์ เป็นต้น
Image	ตัวแทนที่มองเห็น เช่น รูปภาพ/ภาพถ่ายของวัตถุทางกายภาพจิตรกรรม สิ่งพิมพ์ ภาพวาดและกราฟิก ภาพเคลื่อนไหว ภาพยนตร์ แผนภาพ แผนที่ โน้ตดนตรี ซึ่งเป็นได้ทั้งตัวแทนที่ เป็นอิเล็กทรอนิกส์ และกายภาพ
InteractiveResource	ทรัพยากรที่ต้องการการโต้ตอบ/ปฏิสัมพันธ์จากผู้ใช้เพื่อให้

	เกิดความเข้าใจ เกิดการดำเนินการหรือเกิดประสบการณ์ เช่น แบบฟอร์มบนเว็บ วัตถุการเรียนรู้แบบสื่อประสม บริการห้องสนทนาบนอินเทอร์เน็ต หรือ สภาพแวดล้อมเสมือนจริง เป็นต้น
MovingImage	ภาพที่มีการเคลื่อนไหว เช่น ภาพเคลื่อนไหว ภาพยนตร์ โปรแกรมโทรทัศน์ วีดิทัศน์ ผลลัพธ์จากการจำลองแบบ (บรรยายโดยใช้ Image ได้ในประเภทที่กว้างกว่า)
PhysicalObject	วัตถุทางกายภาพ เป็นวัตถุ 3 มิติหรือวัตถุที่จับต้องได้ซึ่งไม่มีชีวิต (ตัวแทนดิจิทัลของวัตถุ 3 มิติ ควรใช้ Image, Text, หรือ ประเภทอื่น ๆ)
Service	ระบบหนึ่งๆ ที่มีหน้าที่มากมาย เช่น บริการสำเนาภาพ บริการการเงิน บริการการพิสูจน์ตัวจริง บริการยืมระหว่างห้องสมุดมาตรฐานการสื่อสาร Z39.50 หรือเครื่องบริการเว็บ (Web server) เป็นต้น
Software	โปรแกรมคอมพิวเตอร์
Sound	ทรัพยากรที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อการได้ยิน เช่น ไฟล์ดนตรี แผ่นซีดี เสียง และสุนทรพจน์หรือเสียงที่ได้จากการบันทึก
StillImage	ตัวแทนภาพที่ไม่เคลื่อนไหว เช่น จิตรกรรม ภาพวาด แบบกราฟิก แผนงานและแผนที่ (บรรยายโดยใช้ Image ได้ในประเภทที่กว้างกว่า)
Text	ทรัพยากรที่ประกอบด้วยคำต่าง ๆ สำหรับการอ่าน เช่น หนังสือ จดหมาย วิทยานิพนธ์ บทกวี หนังสือพิมพ์ บทความ เป็นต้น

2.9 รูปแบบ (Format) เป็นรูปแบบแฟ้มข้อมูล สื่อทางกายภาพหรือมิติของวัตถุดิจิทัล โดยให้กำหนดตามชนิดของสื่อทางอินเทอร์เน็ต (Internet Media Type) ซึ่งประกอบด้วยตัวขยาย 2 ตัว คือ ขนาด (Extent) ที่เป็นขนาดหรือความยาวของสารสนเทศ และสื่อ (Medium) ที่บรรจุสารสนเทศ โดยมีรูปแบบและตัวอย่างของการลงรายการแต่ละรูปแบบดังนี้

application เป็นสื่อที่นำเสนอข้อมูลที่ต้องประมวลผลด้วยโปรแกรมประยุกต์ เช่น

application/mswod	application/javascript
application/pdf	application/marc
application/zip	application/SGML
application/xml	application/tei+xml
application/mp4	application/http

audio เป็นสื่อที่นำเสนอเสียง เช่น

audio/mp4	audio/mpeg

image เป็นสื่อที่นำเสนอภาพ เช่น

image/jpeg image/gif
image/png image/jpx

message เป็นสื่อที่นำเสนอข้อความที่ใช้ติดต่อระหว่างบุคคล เช่น

message/http message/news

model เป็นสื่อที่นำเสนอโครงสร้างหลายมิติประกอบด้วยวัตถุอย่างน้อย 1 อย่าง เช่น

model/example

multipart เป็นสื่อที่นำเสนอข้อมูลที่หลากหลาย เช่น

multipart/example multipart/report

text เป็นสื่อที่นำเสนอข้อความ เช่น

text/html text/css
text/SGML text/csv
text/xml text/javascript

video เป็นสื่อที่นำเสนอภาพเคลื่อนไหว เช่น

video/JPEG video/mp4

2.10 รหัส (Identifier) เป็นสัญลักษณ์หรือตัวเลขที่ระบุถึงวัตถุดิจิทัลในรูปแบบปัจจุบัน เช่น URL URN ISBN DOI URI ซึ่งเป็นแบบแผนการกำหนดรหัสประจำตัว หรือเลขประจำรายการของวัตถุดิจิทัล เช่น ID number เป็นต้น

2.11 ต้นฉบับ (Source) เป็นการอ้างอิงถึงทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นที่มาของวัตถุดิจิทัล ซึ่งอาจได้จากการดัดแปลงบางส่วนหรือทั้งเรื่อง กรณีที่วัตถุดิจิทัลเป็นต้นฉบับอยู่แล้วก็ไม่ต้องระบุองค์ประกอบนี้ โดยใช้แบบแผนการกำหนดรหัสประจำในการลงรายการเกี่ยวกับต้นฉบับ เช่น ชื่อผลงานที่เป็นต้นฉบับ เลขเรียกหนังสือ เป็นต้น

2.12 ภาษา (Language) เป็นภาษาที่ใช้ในเนื้อหาหรือใช้เรียบเรียงเนื้อหาของวัตถุดิจิทัล โดยกำหนดให้ใช้ตาม RFC 4646 โดยใช้มาตรฐาน ISO 639-1 หรือ ISO 639-2 กรณีที่ใช้มาตรฐาน ISO 639-1 กำหนดให้ใช้รหัสพยัญชนะ 2 ตัว ขณะที่มาตรฐาน ISO 639-2 กำหนดให้ใช้พยัญชนะ 3 ตัว เช่น รหัสที่กำหนดภาษาดังแสดงในตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 3-1มาตรฐาน ISO กำหนดรหัสของภาษา

มาตรฐาน ISO 639-1	มาตรฐาน ISO 639-2	ภาษา
de	ger หรือ deu	เยอรมัน
en	eng	อังกฤษ
fr	fre หรือ fra	ฝรั่งเศส
ja	jpn	ญี่ปุ่น
ko	kor	เกาหลี
lo	lao	ลาว
th	tha	ไทย
zh	chi หรือ zho	จีน

2.13 เรื่องที่เกี่ยวข้อง (Relation) เป็นการอ้างอิงทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องหรือมีความสัมพันธ์กับวัตถุดิจิทัล โดยประกอบด้วยตัวขยายดังต่อไปนี้

isVersionOf	เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่บรรยายเป็นเวอร์ชันฉบับพิมพ์หรือฉบับดัดแปลง
hasVersion	เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นเวอร์ชันฉบับพิมพ์หรือฉบับดัดแปลงของทรัพยากรสารสนเทศที่บรรยาย
isReplacedBy	เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่แทนที่ทรัพยากรสารสนเทศที่บรรยาย
Replaces	เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกแทนที่โดยทรัพยากรสารสนเทศที่บรรยาย
isRequiredBy	เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการทรัพยากรสารสนเทศที่บรรยายในการสนับสนุนการทำงาน การนำส่งหรือการเชื่อมโยง
Requires	เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่สนับสนุนการทำงาน การนำส่งหรือการเชื่อมโยงแก่ทรัพยากรสารสนเทศที่บรรยาย
isPartOf	เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ผนวก/รวมทรัพยากรสารสนเทศที่บรรยายในเชิงกายภาพ/เชิงตรรกะ
hasPart	เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกผนวก/รวมอยู่ในทรัพยากรสารสนเทศที่บรรยายในเชิงกายภาพ/เชิงตรรกะ
isReferencedBy	เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่อ้างอิง/อ้างถึงทรัพยากรสารสนเทศที่บรรยาย
References	เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกอ้างอิง/อ้างถึงโดยทรัพยากรสารสนเทศที่บรรยาย
isFormatOf	เป็นทรัพยากรสนเทศที่มีเนื้อหาเหมือนกับทรัพยากรสารสนเทศที่บรรยายแต่อยู่ในรูปแบบอื่น
hasFormat	เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเหมือนกับทรัพยากรสารสนเทศที่บรรยายซึ่งมีอยู่ก่อนแล้ว (pre-existing) แต่อยู่ในรูปแบบอื่น

2.14 ขอบเขต (Coverage) เป็นการระบุเกี่ยวกับสถานที่หรือเวลาที่แสดงขอบเขตเนื้อหาของวัตถุดิจิทัลประเด็นด้านสถานที่อาจรวมถึงสถานที่ ที่ตั้ง และชื่อภูมิศาสตร์ ส่วนประเด็นด้านเวลาอาจรวมถึงช่วงเวลาและวันที่ โดยใช้คำศัพท์ควบคุม เช่น Thesaurus Geographic Names (TGN) ที่ให้ชื่อทางภูมิศาสตร์ต่างๆ ที่ถูกต้อง ประกอบด้วยสถานที่ (Spatial) และเวลา (Temporal) ซึ่งเกี่ยวข้องกับเนื้อหาในวัตถุดิจิทัล

2.15 สิทธิ (Rights) เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิทธิ์ในวัตถุดิจิทัล รวมถึงทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อให้ผู้ใช้รับทราบและยอมรับข้อปฏิบัติเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ของทรัพยากรสารสนเทศ

3. อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานการจัดการสารสนเทศคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ สามารถดำเนินการผ่านทางเว็บไซต์ http://kb.psu.ac.th ซึ่งควรมีอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานดังนี้

3.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล

3.2 โปรแกรมเปิดเอกสารเว็บเพจ (Web Browser) ได้แก่ Internet Explorer, Firefox, Google Chrome

3.3 โปรแกรมที่ใช้ในการจัดการรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และป้องกันการคัดลอกเอกสาร

วิธีการปฏิบัติงาน

การจัดการสารสนเทศคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีวิธีการปฏิบัติงานแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนผู้ใช้งานระบบ และส่วนผู้ดูแลระบบ ทั้งนี้การปฏิบัติงานทั้งสองส่วนจะต้องเป็นนักศึกษา อาจารย์ หรือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เท่านั้น และสามารถยืนยันตัวตนโดยใช้ PSU Passport ในการเข้าสู่ระบบที่ http://kb.psu.ac.th โดยมีสิทธิ์การดำเนินการในแต่ละกระบวนการ ดังนี้

ตารางที่ 3-2 สิทธิ์การเข้าถึงกระบวนการของคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

กระบวนการ	ผู้มีสิทธิ์ดำเนินการ
1. ส่วนผู้ใช้งานระบบ	
1.1 การนำเข้าข้อมูล (Submit)	นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ม.อ. (เจ้าของผลงาน)
1.2 การยืนยันข้อมูล (Approve)	อาจารย์ที่ปรึกษา หรือ เจ้าหน้าที่คณะ
1.3 การแก้ไขเมทาดาตา (Edit Metadata)	บรรณารักษ์
2. ส่วนผู้ดูแลระบบ	
2.1 การเพิ่มชุมชนหลักและชุมชนย่อย (Community)	บรรณารักษ์ หรือ ผู้ดูแลระบบ
2.2 การเพิ่มคอลเล็กชั่น (Collection)	บรรณารักษ์ หรือ ผู้ดูแลระบบ
2.3 การจัดการกลุ่มสมาชิก (Group)	บรรณารักษ์ หรือ ผู้ดูแลระบบ
2.4 การทำ Item mapper	บรรณารักษ์ หรือ ผู้ดูแลระบบ

วิธีการปฏิบัติงานแต่ละกระบวนการ ประกอบด้วย

1. ส่วนผู้ใช้งานระบบ

1.1 การนำเข้าข้อมูล

1.1.1 เจ้าของผลงาน ซึ่งเป็นนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์เข้าสู่ระบบ

1.1.2 เลือกชุมชน ซึ่งเป็นหน่วยงานสังกัด หรือสาขาวิชาของผลงานนั้นๆ

1.1.3 บันทึกข้อมูลตามรายการเมทาดาตา

1.1.4 อัพโหลดไฟล์ผลงาน

1.1.5 อนุญาตการเผยแพร่ผลงาน

1.2 การยืนยันข้อมูล

1.2.1 อาจารย์ที่ปรึกษา หรือเจ้าหน้าที่คณะเข้าสู่ระบบ

1.2.2 เลือกผลงานที่นำเข้าข้อมูลแล้วของหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบ

1.2.3 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตลอดจนไฟล์ผลงานที่นำเข้า หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ผู้ยืนยันข้อมูลสามารถส่งข้อมูลคืน (Reject) ให้กับเจ้าของผลงาน และสามารถแจ้งสาเหตุหรือข้อผิดพลาด เพื่อให้เจ้าของผลงานแก้ไขและนำเข้าข้อมูลใหม่ได้

1.2.4 ยืนยันความถูกต้องของข้อมูล

1.3 การแก้ไขเมทาดาตา

1.3.1 บรรณารักษ์เข้าสู่ระบบ

1.3.2 เลือกผลงานที่ผ่านการยืนยันข้อมูล

1.3.3 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล พร้อมทั้งให้หัวเรื่องเพิ่มเติม

1.3.4 ตรวจสอบการป้องกันเอกสาร

1.3.5 ยืนยันการเผยแพร่ผลงาน

1.3.6 ลงรายการลิงก์เชื่อมโยงลง Tag 856 ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (ALIST) เพื่อการสืบค้นข้อมูลของห้องสมุด

2. ส่วนผู้ดูแลระบบ

2.1 การเพิ่มชุมชนหลักและชุมชนย่อย

2.1.1 มีการร้องขอหรือมีเอกสารจากสาขาวิชาใหม่

2.1.2 สืบค้นข้อมูลสาขาวิชาจากเว็บไซต์คณะ ได้แก่ ชื่อคณะ ชื่อภาควิชา หมายเลขรายวิชาหลักของสาขาวิชา

2.1.3 ลงรายการชื่อคณะจากเมนู Create Top-Level Community

2.1.4 ลงรายการหมายเลขรายวิชาหลัก และชื่อภาควิชาจากเมนู Create Sub-community

2.2 การเพิ่มคอลเล็กชั่น

2.2.1 เลือกชื่อคณะที่สร้างไว้

2.2.2 เลือกชื่อภาควิชาที่สร้างไว้

2.2.3 เลือกเมนู Create collection ลงรายการหมายเลขเดียวกันกับภาควิชาที่เลือก และระบุประเภทของเอกสาร เช่น 761 Thesis, 761 Research เป็นต้น

2.2.4 เลือกเงื่อนไขตามกระบวนการ การนำเข้าข้อมูล การยืนยันข้อมูล การแก้ไขเมทาดาตา

2.2.5 เลือกบุคคลหรือกลุ่มผู้มีสิทธิ์เข้าถึงระบบของแต่ละกระบวนการ

2.2.6 ลงรายการชื่อคณะ ภาควิชา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในเมนู Item template

2.3 การจัดการกลุ่มสมาชิก

2.3.1 เลือกเมนู Access control และเลือก Groups

2.3.2 สร้างกลุ่มโดยเลือก Create New Group

2.3.3 เลือกรายชื่อบุคคลเข้ากลุ่ม

2.4 การทำ Item mapper

เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

1. การลงรายการควรลงรายการตามภาษาหลักของผลงานนั้น ๆ เช่น ผลงานเป็นภาษาอังกฤษ ควรระบุชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่งเป็นภาษาอังกฤษ รวมถึงระบุเป็นปี ค.ศ. หากเป็นภาษาไทย ควรระบุชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่งเป็นภาษาไทยและระบุเป็นปี พ.ศ.

2. การตรวจสอบไฟล์วิทยานิพนธ์ และงานวิจัย ต้องตรวจสอบเรียงไปทีละหน้า เพื่อตรวจความชัดเจน ความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของข้อมูลแต่ละบท หากไฟล์ไม่สมบูรณ์ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องแก้ไขไฟล์หรือหาตัวเล่มของเอกสารมาสแกนเพิ่มเติม เพื่อให้ไฟล์ที่มีในคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์มีความสมบูรณ์และถูกต้องมากที่สุด

3. ผู้แก้ไขเมทาดาตาควรตรวจสอบการป้องกันเอกสารก่อนการเผยแพร่ผลงาน โดยตรวจสอบไฟล์ที่ผ่านการนำเข้าข้อมูล หากสามารถคัดลอกเอกสารได้ ผู้แก้ไขเมทาดาตาจำเป็นต้องตั้งค่าป้องกันเอกสารด้วยโปรแกรม Adobe Acrobat เพื่อป้องกันการคัดลอกเอกสารของเจ้าของผลงาน

4. การระบุกลุ่มสมาชิกเป็นกระบวนการที่สร้างความสะดวกต่อสิทธิ์ในการเข้าถึงกระบวนการของคอลเล็กชั่น ทั้งนี้บุคคลที่เป็นสมาชิกจะต้องเข้าสู่ระบบเพื่อยืนยันตัวตนเป็นนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยเท่านั้น โดยสังเกตจากการใช้ @psu.ac.th

แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

คลังปัญญาสถาบัน (Institutional Repository : IR) เป็นแนวความคิดใหม่ในการจัดการผลงานทางวิชาการของสถาบันการศึกษาและหน่วยงานวิจัยให้อยู่ในรูปดิจิทัล เช่น รายงานการประชุม / สัมมนา (Conference Papers) บทความวิชาการ (Academic Articles) บทความวิจัย (Research Articles) สารนิพนธ์ / วิทยานิพนธ์ (Thesis) ดุษฎีนิพนธ์ (Dissertations) รายงาน (Reports) เป็นต้น จากแนวคิดในการพัฒนาคลังปัญญาสถาบันดังกล่าว โปรแกรมดีสเปซซึ่งเป็นซอฟต์แวร์ที่ผู้พัฒนาคลังปัญญาสถาบันสามารถนำมาปรับใช้ง่าย เนื่องจากมีความยืดหยุ่นต่อการทำงาน เอื้อต่อการเข้าถึงแบบเปิด (Open Access) สามารถถ่ายโอนระเบียนระหว่างซอฟต์แวร์แพลตฟอร์มอื่น และมีช่องทางให้พัฒนาส่วนต่อประสานได้ จึงเป็นซอฟต์แวร์ที่ได้รับความนิยมในประเทศไทย (กุสลวัฒน์ คงประดิษฐ์, 2558)

ปัจจุบันการจัดเก็บและเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล ได้รับความนิยมในสถาบันอุดมศึกษาหรือห้องสมุดต่าง ๆ เป็นอย่างมาก เนื่องจากเป็นแหล่งผลิต จัดเก็บ และเผยแพร่สารสนเทศที่มีคุณค่าทางวิชาการ การจัดทำคลังปัญญาสถาบันจึงเป็นการส่งเสริมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของสถาบันการศึกษา สนับสนุนการศึกษาและวิจัยให้พัฒนายิ่งขึ้น นอกจากนี้การสงวนรักษาผลงานทางวิชาการให้อยู่ในรูปดิจิทัล สามารถเก็บไว้ได้ในระยะยาว ประหยัดพื้นที่จัดเก็บของหน่วยงาน อีกทั้งผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศได้โดยเสรี โดยมีลักษณะสำคัญ ดังนี้ (Xia, 2007 อ้างใน จันทรา เทพอวยพร, 2553)

1) ผู้เขียนสามารถนำเข้าผลงานวิชาการได้ด้วยตนเอง

2) ทรัพยากรที่เป็นผลงานวิชาการ ประกอบด้วยผลงานก่อนตีพิมพ์ (Pre-Prints) และผลงานภายหลังตีพิมพ์ (Post-Prints) หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง

3) ข้อมูลสาธารณะ ซึ่งผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้โดยเสรี (Open Access)

4) เมทาดาตา (Metadata) ในการทำรายการผลงานทางวิชาการเพื่อการค้นคืน

5) การค้นคืนสารสนเทศ คลังปัญญาสถาบันส่วนใหญ่ออกแบบมาเพื่อเอื้อต่อโปรโตคอล Open Archive Initiative Protocol Metadata Harvesting (OAI-PMH) ซึ่งเป็นโปรโตคอลที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเมทาดาตาจากแหล่งข้อมูลหลายๆ แหล่ง มาจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลของคลังปัญญาสถาบัน เมื่อมีการสืบค้นก็สามารถเชื่อมโยงกลับไปยังแหล่งข้อมูลเดิมได้ ถึงแม้ว่าจะต่างระบบกันก็ตาม

ด้วยเหตุนี้บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานคลังปัญญาสถาบันจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับซอฟต์แวร์ สามารถใช้ซอฟต์แวร์ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สามารถวางแผนและพัฒนาปรับปรุง มีการจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและสามารถค้นคืนข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีส่วนร่วมกับมหาวิทยาลัยในการกำหนดนโยบายและคัดเลือกผลงานของมหาวิทยาลัยที่นำมาสงวนรักษาและเผยแพร่ในรูปดิจิทัล นอกจากนี้ผู้เขียนยังได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลกฤตภาคข่าวนิด้า ซึ่งเป็นฐานข้อมูลกิจกรรม ข่าว บทความ ของคณาจารย์ และบุคลากรของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ รวมถึงคู่มือระบบคลังข้อมูลดิจิทัลมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชเพื่อให้คู่มือฉบับนี้มีเนื้อหาถูกต้อง ครอบคลุมและทันสมัยต่อการใช้งาน รวมถึงผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

บทที่ 4
เทคนิคในการปฏิบัติงาน

กิจกรรม/การปฏิบัติงาน

การจัดการสารสนเทศคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์มีกิจกรรมการปฏิบัติงานดังนี้

ตารางที่ 4-1 กิจกรรม

กิจกรรม	กระบวนการ	เป้าหมาย
1. นำเข้าข้อมูล	ระบุรายละเอียดข้อมูลและอัพโหลดไฟล์	- นำเข้าวิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย และบทความวิจัยที่ได้รับอนุญาตเผยแพร่ร้อยละ 100/ปี
2. ยืนยันข้อมูล	ตรวจสอบรายการและยืนยันความถูกต้อง	ข้อมูลมีความถูกต้องร้อยละ 95
3. แก้ไขเมทาดาตา	ตรวจสอบรายการและเพิ่มหัวเรื่อง	ข้อมูลมีความถูกต้องร้อยละ 95
4. ดูแลระบบ	เพิ่มชุมชนหลักและชุมชนย่อย เพิ่มคอลเล็กชั่น การจัดการสมาชิก Item Mapper ให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้ระบบ	สามารถดำเนินการได้ภายใน 24 ชั่วโมง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานการจัดการสารสนเทศคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประกอบด้วยงาน 2 ส่วน คือ 1) ส่วนผู้ใช้ระบบ และ 2) ส่วนผู้ดูแลระบบ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. ส่วนผู้ใช้ระบบ ประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3 ส่วน มีความเกี่ยวเนื่องกันอย่างเป็นระบบ ดังแสดงในภาพแผนภูมิ 4-1 คือ

1.1 นำเข้าข้อมูล (Submit)

นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์สามารถนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ โดยระบุ PSU Passport เพื่อยืนยันตัวตน จากนั้นจึงระบุรายละเอียดในเขตข้อมูลต่าง ๆ รวมถึงการอัพโหลดไฟล์ผลงาน ตลอดจนยอมรับสัญญาอนุญาต และส่งต่อไปยังกระบวนการยืนยันข้อมูล

1.2 ยืนยันข้อมูล (Approve)

ผู้มีสิทธิ์ตรวจสอบ ได้แก่ อาจารย์ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่ของคณะ/หลักสูตร และบรรณารักษ์ โดยสามารถตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่นำเข้าแล้ว หากไม่ถูกต้อง สามารถส่งคืน (Reject) และแจ้งสาเหตุไปยังผู้นำเข้าข้อมูลเพื่อแก้ไข หรือนำเข้าข้อมูลอีกครั้ง เมื่อข้อมูลถูกต้องสามารถยืนยันและส่งต่อกระบวนการถัดไป

1.3 แก้ไขเมทาดาตา (Edit metadata)

บรรณารักษ์เป็นผู้ตรวจสอบความสมบูรณ์ของผลงาน ซึ่งสามารถแก้ไขข้อมูล หรือเพิ่มหัวเรื่องที่เกี่ยวข้อง และยืนยันการเผยแพร่ผลงาน

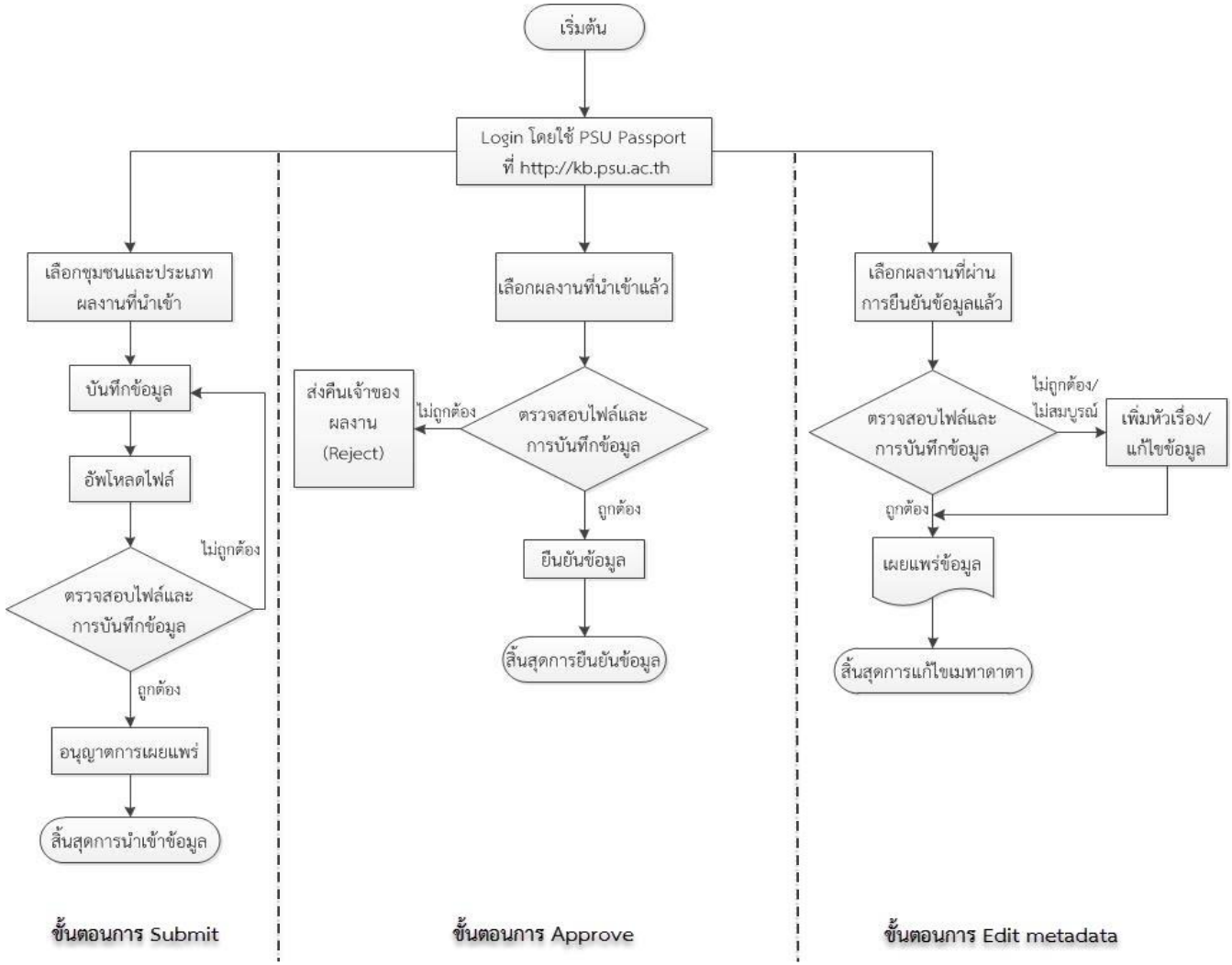
2. ส่วนผู้ดูแลระบบ เป็นกระบวนการที่จัดการให้ระบบสะดวกต่อผู้ใช้งาน ประกอบด้วย 4 กิจกรรม คือ

2.1 เพิ่มชุมชนหลักและชุมชนย่อย (Community and Sub-Community)

2.2 เพิ่มคอลเล็กชั่น (Collection)

2.3 การจัดการสมาชิก (Group)

2.4 Item Mapper



ภาพที่ 4-1 แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3 ส่วน ของคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

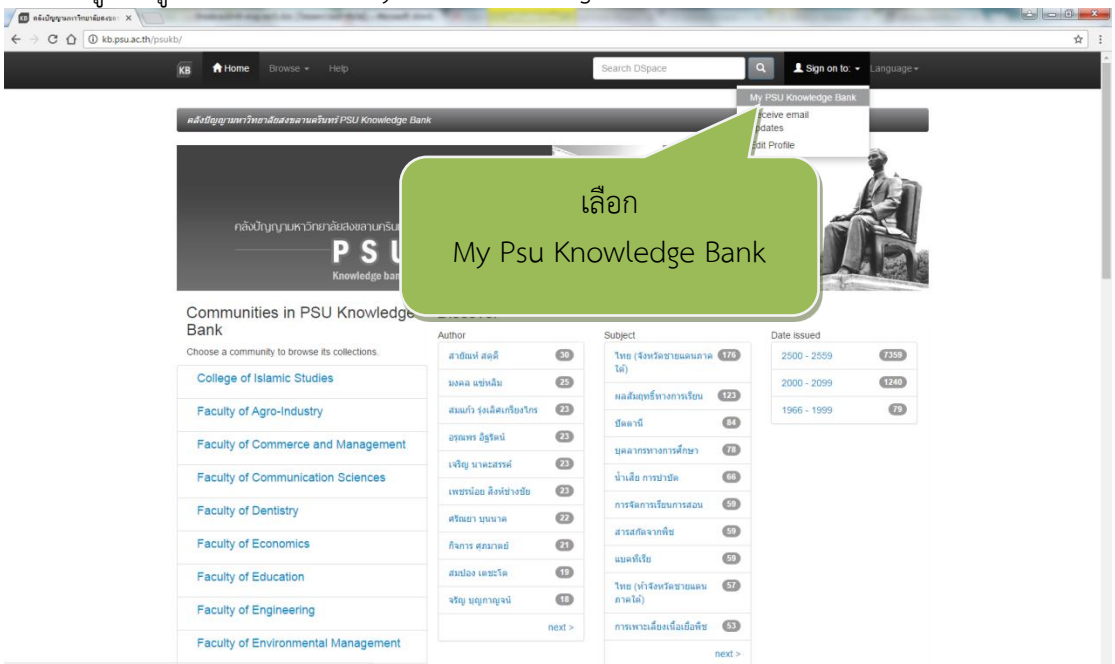
รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ส่วนผู้ใช้ระบบ

1.1 นำเข้าข้อมูล (Submit)

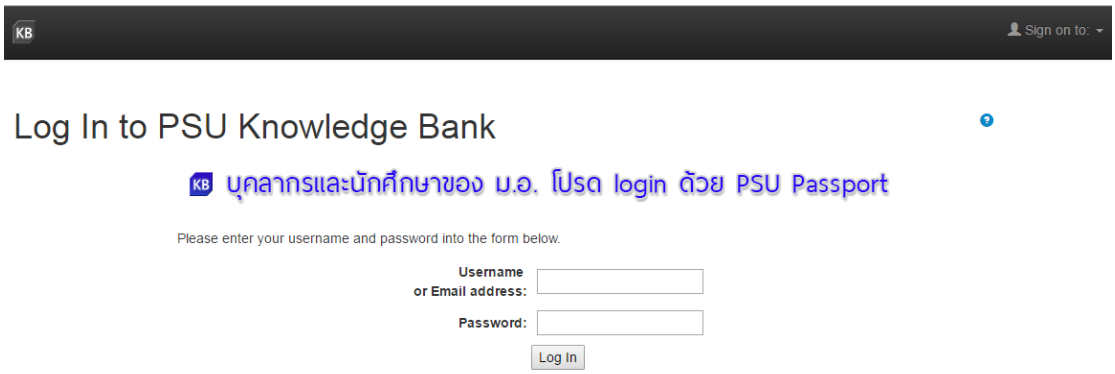
ปัจจุบันคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์มีสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ได้แก่ วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ รายงานการวิจัย และบทความวิจัย ซึ่งนักศึกษา อาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ผู้เป็นเจ้าของผลงาน สามารถนำเข้าข้อมูล (Submit) โดยมีรายละเอียดการเข้าใช้งานและการระบุข้อมูลแต่ละประเภท ดังนี้

1) เข้าสู่หน้าจอ PSU Knowledge Bank ที่เว็บไซต์ http://kb.psu.ac.th/psukb/ เลือกเมนู เข้าสู่ระบบ และเลือก My PSU Knowledge Bank



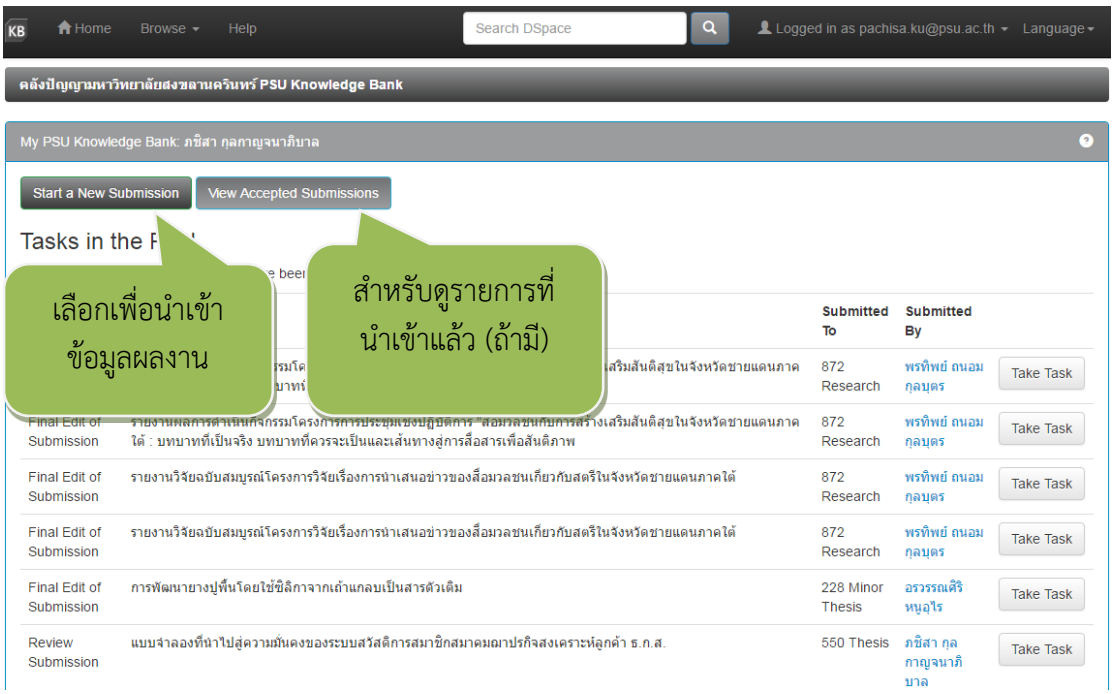
ภาพที่ 4-2 การเข้าใช้ระบบ PSU Knowledge Bank

2) ระบุ Username และ Password เพื่อเข้าสู่ระบบ โดยใช้ PSU Passport



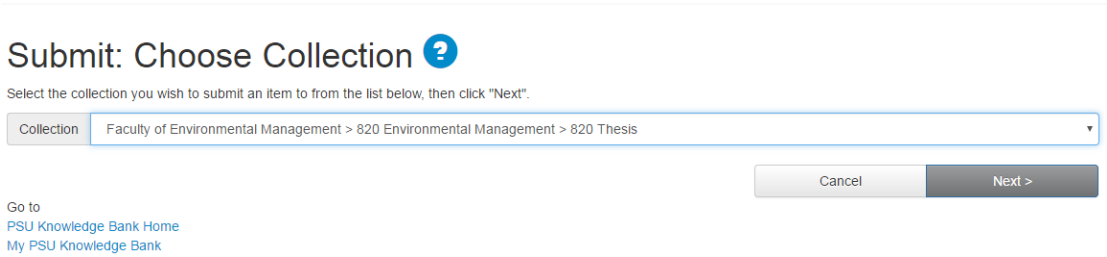
ภาพที่ 4-3 การยืนยันตัวตน

3) เมื่อระบุ Username และ Password เข้าสู่ระบบแล้ว จะปรากฏหน้าจอพื้นที่คลังปัญญา ของผู้ใช้ เมื่อต้องการนำเข้าข้อมูลผลงานเข้าสู่ระบบ เลือกรายการ Start a New Submission



ภาพที่ 4-4 หน้าจอ My Knowledge Bank

4) คลิกที่ปุ่มลูกศร เพื่อเลือกกลุ่มข้อมูลคอลเล็กชั่นผลงานของคณะและภาควิชาของผู้จัดทำ แบ่งเป็น 4 รายการ คือ Thesis (วิทยานิพนธ์) Minor Thesis (สารนิพนธ์) Research (รายงานการวิจัย) Article (บทความ) ซึ่งจัดกลุ่มตามคณะและภาควิชา เมื่อเลือกรายการที่ต้องการแล้วคลิก Next



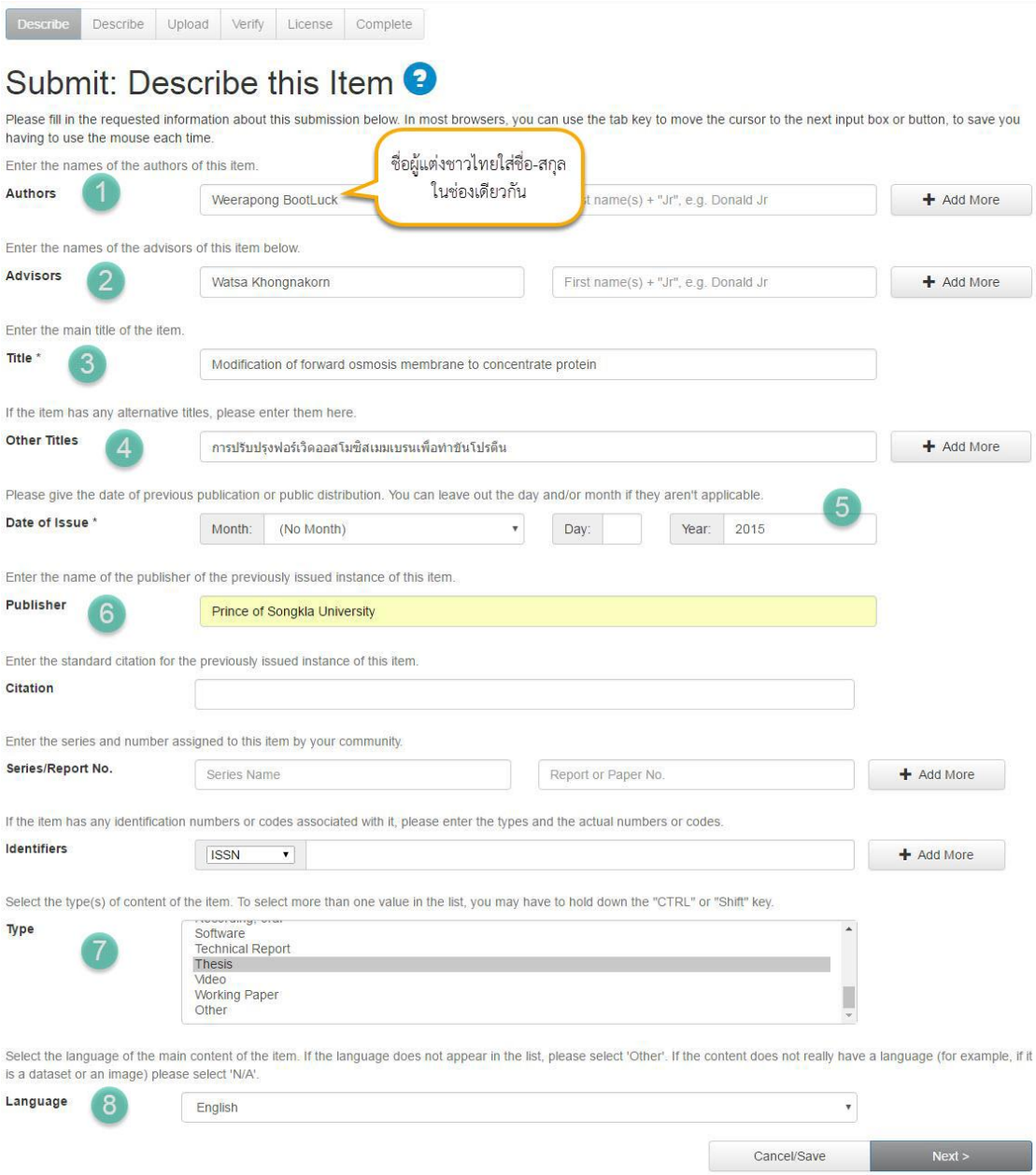
ภาพที่ 4-5 การเลือก Collection

5) การบันทึกข้อมูล ระบุรายละเอียดของรายการข้อมูลโดยแบ่งเป็นประเภท ดังนี้

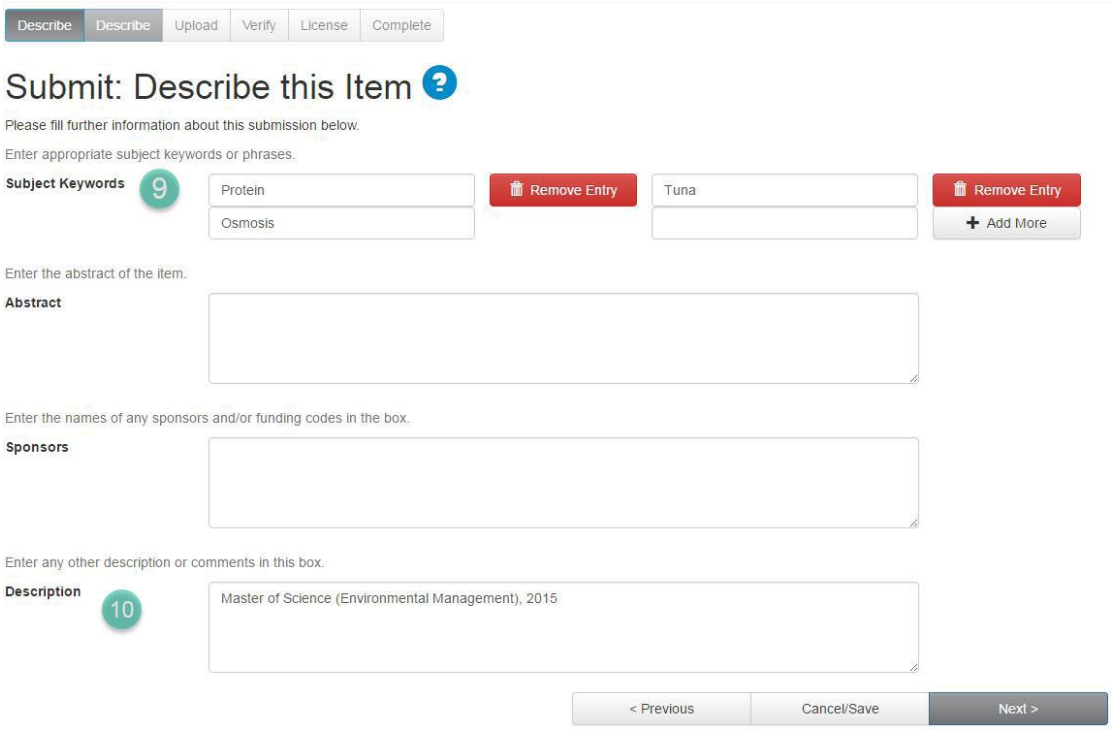
<u>วิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ</u> ระบุรายละเอียดของเขตข้อมูลดังตารางที่ 4-2 และภาพตัวอย่างการลงรายการข้อมูลดังภาพที่ 4-6, 4-7

ตารางที่ 4-2 การระบุรายการข้อมูลวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ

เขตข้อมูล	**รายละเอียด**	**ตัวอย่าง**
1. Authors	ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา (ภาษาอังกฤษ)	Weerapong Bootluck
2. Advisors	ชื่อ- นามสกุลอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)	Watsa Khongnakorn
3. Title	ชื่อเรื่องหลัก (ภาษาอังกฤษ)	Modification of forward osmosis membrane to concentrate protein
4. Other titles	ชื่อเรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) (ภาษาไทย)	การปรับปรุงฟอร์เวิดออสโมซิสเมมเบรนเพื่อทำข้นโปรตีน
5. Date of issue	ระบุเฉพาะปีค.ศ.ที่พิมพ์วิทยานิพนธ์ (ปีที่แสดงบนหน้าปก)	2015
6. Publisher	ระบุชื่อมหาวิทยาลัย	Prince of Songkla University
7. Type	เลือกประเภทของผลงาน	Thesis
8. Language	เลือกภาษา	English
9. Subject/ Keywords	ระบุคำสำคัญ /หัวเรื่อง	Protein;Tuna;Osmosis
10. Description	ระบุระดับปริญญา สาขาวิทยานิพนธ์, ปีที่จบ (รายละเอียดจากหน้าปกวิทยานิพนธ์)	Master of Science (Environmental Management), 2015 Doctor of Philosophy (Environmental Management), 2015



ภาพที่ 4-6 การนำเข้าข้อมูลวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ (1)

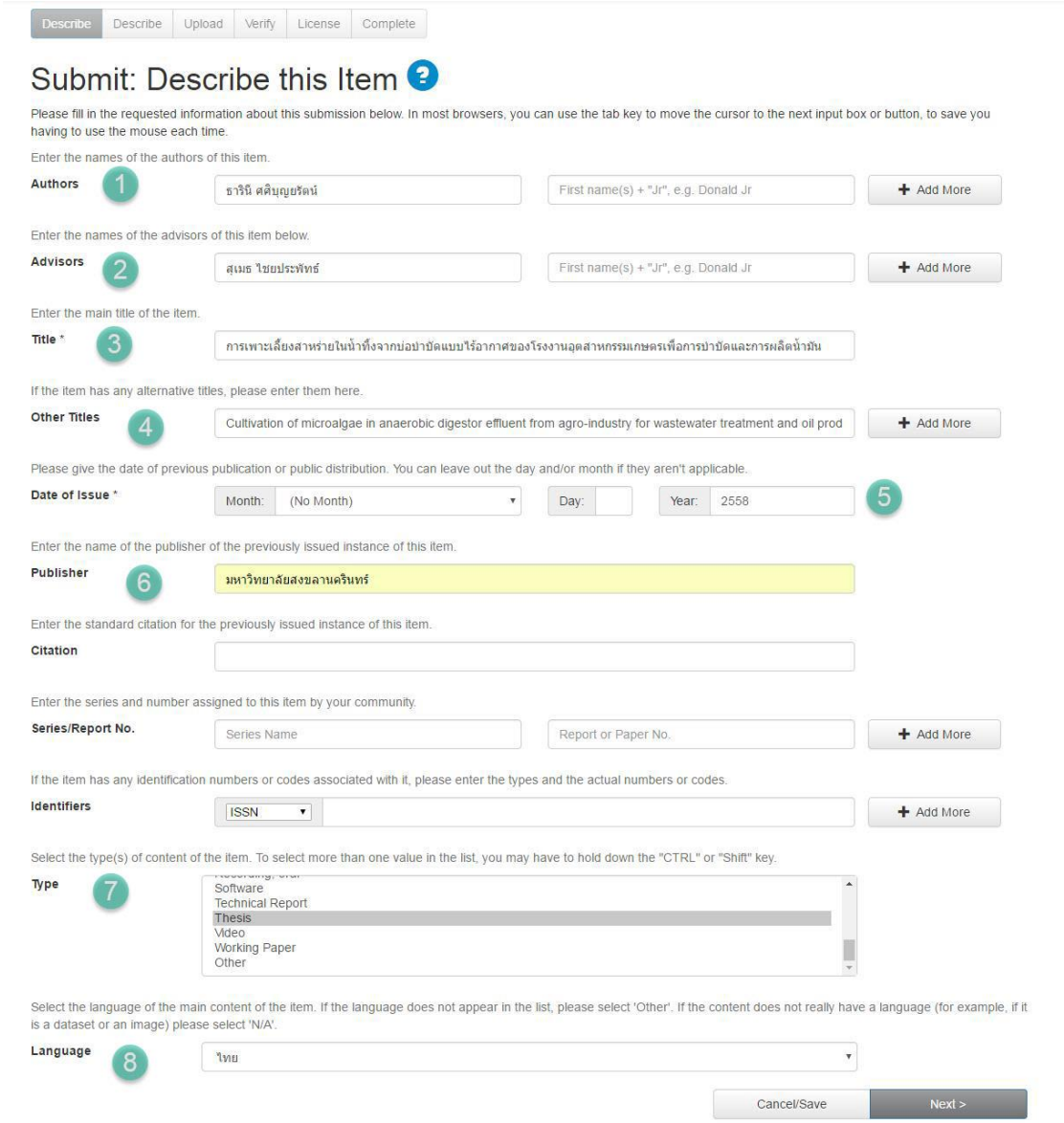


ภาพที่ 4-7 การนำเข้าข้อมูลวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษ (2)

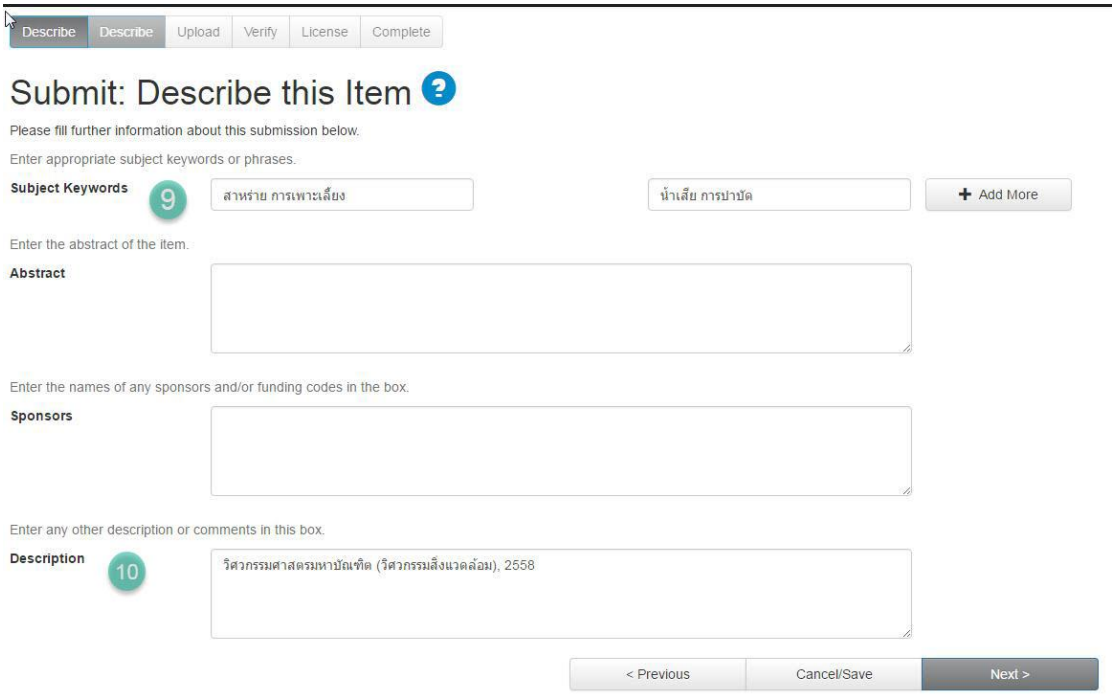
<u>วิทยานิพนธ์ภาษาไทย</u> ระบุรายละเอียดของเขตข้อมูลดังตารางที่ 4-3 และภาพตัวอย่างการลงรายการข้อมูลดังภาพที่ 4-8, 4-9

ตารางที่ 4-3 การระบุรายการข้อมูลวิทยานิพนธ์ภาษาไทย

เขตข้อมูล	**รายละเอียด**	**ตัวอย่าง**
1. Authors	ชื่อ-นามสกุลนักศึกษา (ภาษาไทย)	ธารินี ศศิบุญยรัตน์
2. Advisors	ชื่อ- นามสกุลอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย)	สุเมธ ไชยประพัทธ์
3. Title	ชื่อเรื่องหลัก (ภาษาไทย)	การเพาะเลี้ยงสาหร่ายในน้ำทิ้งจากบ่อบำบัดแบบไร้อากาศของโรงงานอุตสาหกรรมเกษตรเพื่อการบำบัดและการผลิตน้ำมัน
4. Other titles	ชื่อเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี) (ภาษาอังกฤษ)	Cultivation of microalgae in anaerobic digestor effluent from agro-industry for wastewater treatment and oil production
5. Date of issue	ระบุเฉพาะปีพ.ศ.ที่พิมพ์วิทยานิพนธ์ (ปีที่แสดงบนหน้าปก)	2558
6. Publisher	ระบุชื่อมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
7. Type	เลือกประเภทของผลงาน	Thesis
8. Language	เลือกภาษา	ไทย
9. Subject/ Keywords	ระบุคำสำคัญ /หัวเรื่อง	สาหร่าย การเพาะเลี้ยง
10. Description	ระบุระดับปริญญา สาขาวิทยานิพนธ์ ปีที่จบ (รายละเอียดจากหน้าปกวิทยานิพนธ์)	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม), 2558 ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (การจัดการสิ่งแวดล้อม), 2558



ภาพที่ 4-8 การนำเข้าข้อมูลวิทยานิพนธ์ภาษาไทย (1)

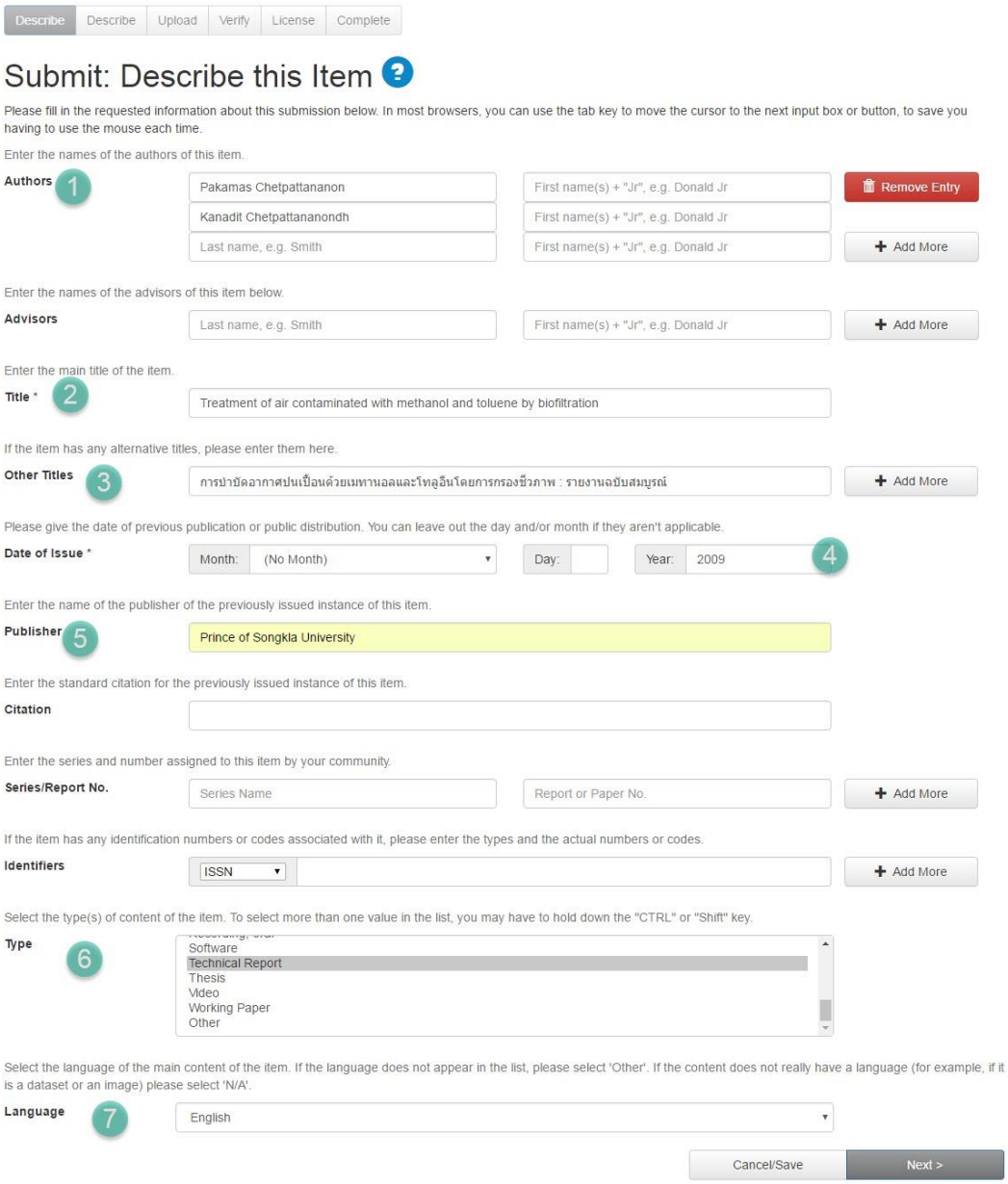


ภาพที่ 4-9 การนำเข้าข้อมูลวิทยานิพนธ์ภาษาไทย (2)

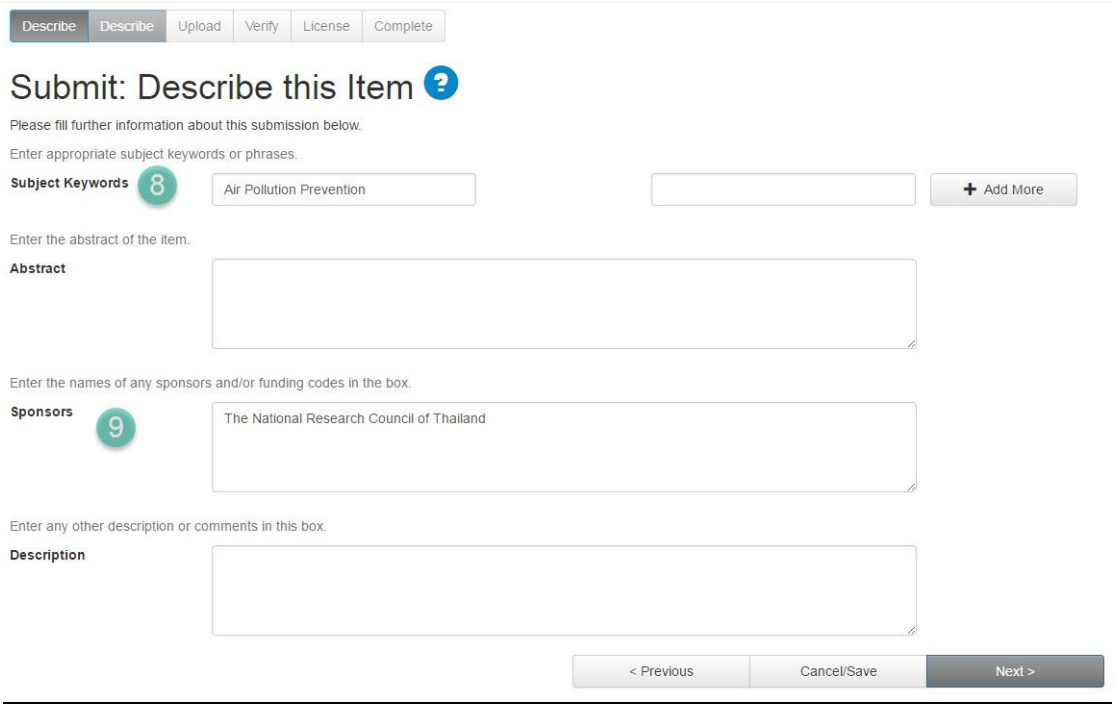
<u>รายงานการวิจัยภาษาอังกฤษ</u> ระบุรายละเอียดของเขตข้อมูลดังตารางที่ 4-4 และภาพตัวอย่างการลงรายการข้อมูลดังภาพที่ 4-10, 4-11

ตารางที่ 4-4 การระบุรายการข้อมูลรายงานการวิจัยภาษาอังกฤษ

เขตข้อมูล	**รายละเอียด**	**ตัวอย่าง**
1. Authors	ชื่อ-นามสกุลนักวิจัย (ภาษาอังกฤษ)	Pakamas Chetpattananon Kanadit Chetpattananondh
2. Title	ชื่อเรื่องหลัก (ภาษาอังกฤษ)	Treatment of air contaminated with methanol and toluene by biofiltration
3. Other titles	ชื่อเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี) (ภาษาไทย)	การบำบัดอากาศปนเปื้อนด้วยเมทานอลและโทลูอีนโดยการกรองชีวภาพ : รายงานฉบับสมบูรณ์
4. Date of issue	ระบุเฉพาะปีค.ศ.ที่พิมพ์วิจัย (ปีที่แสดงบนหน้าปก)	2009
5. Publisher	ระบุชื่อมหาวิทยาลัย	Prince of Songkla University
6. Type	เลือกประเภทของผลงาน	Technical report
7. Language	เลือกภาษา	English
8. Subject/ Keywords	ระบุคำสำคัญ /หัวเรื่อง	Air Pollution Prevention
9. Sponsors	แหล่งทุนสนับสนุนวิจัย	The National Research Council of Thailand



ภาพที่ 4-10 การนำเข้าข้อมูลรายงานการวิจัยภาษาอังกฤษ (1)

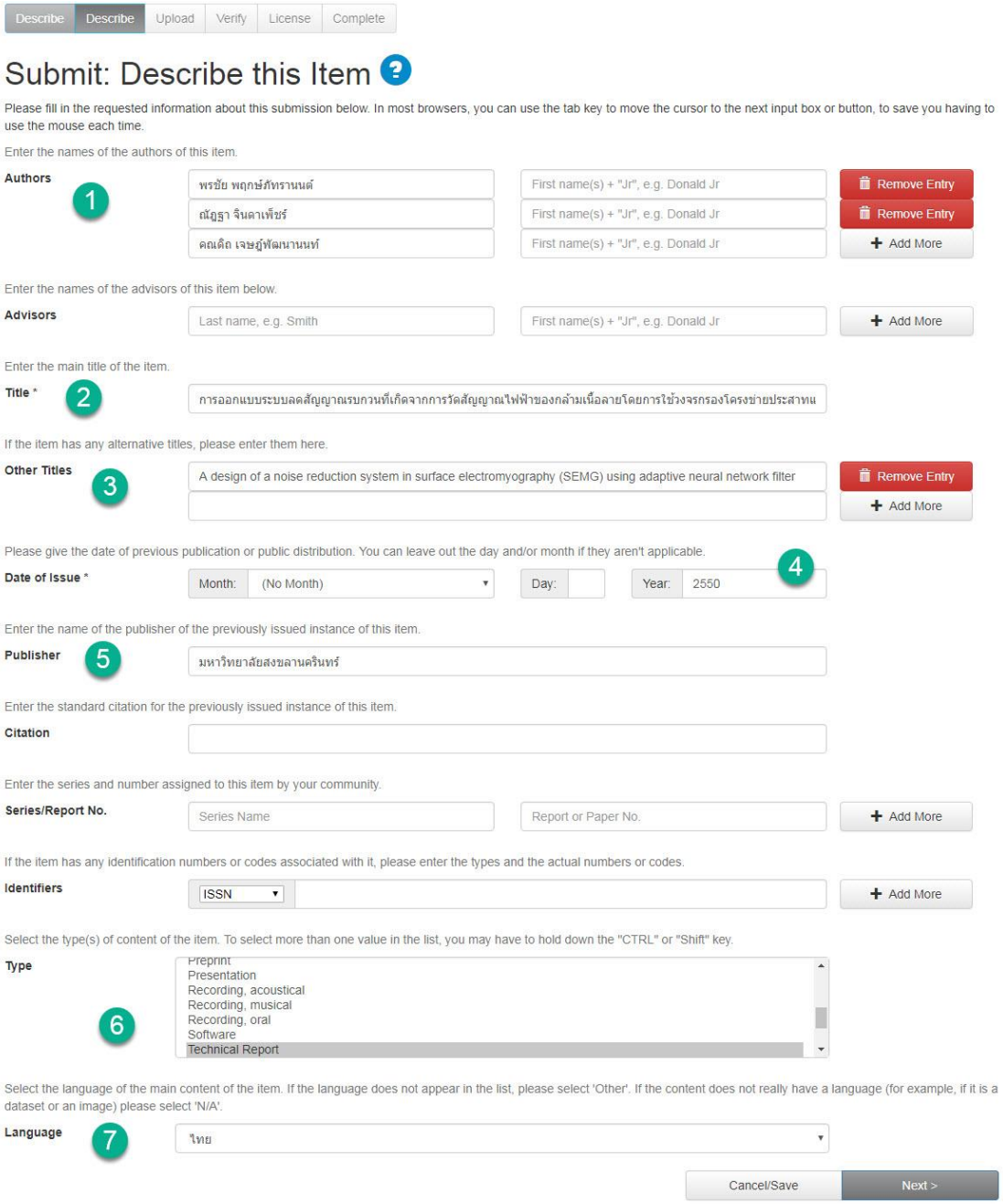


ภาพที่ 4-11 การนำเข้าข้อมูลรายงานการวิจัยภาษาอังกฤษ (2)

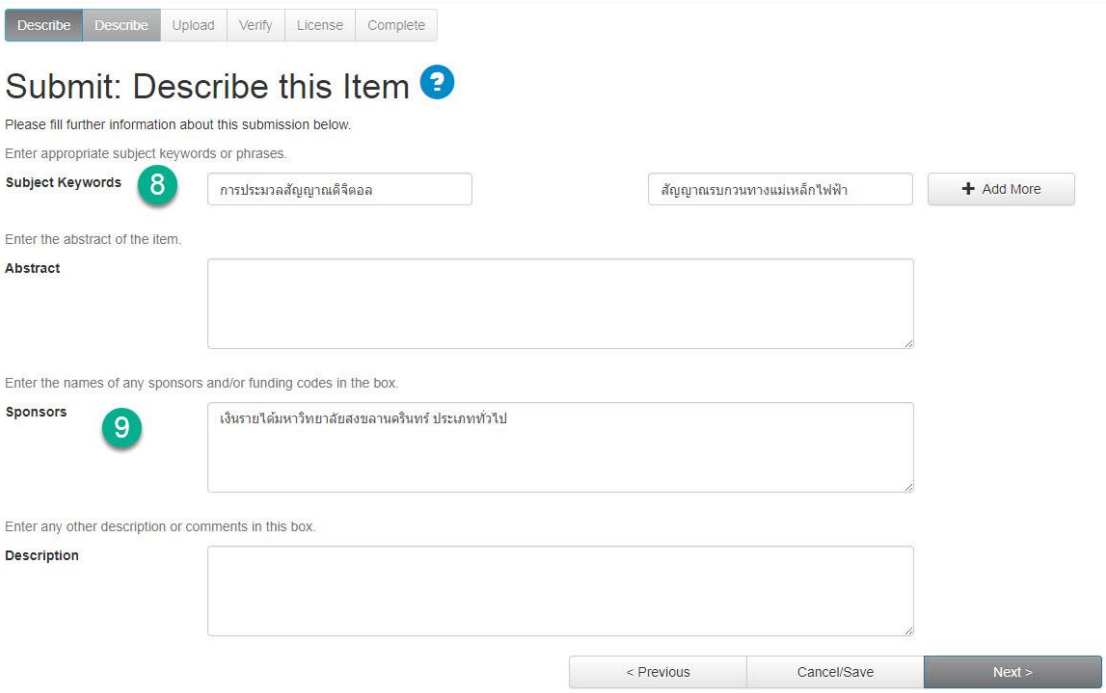
<u>รายงานการวิจัยภาษาไทย</u> ระบุรายละเอียดของเขตข้อมูลดังตารางที่ 4-5 และภาพตัวอย่างการลงรายการข้อมูลดังภาพที่ 4-12, 4-13

ตารางที่ 4-5 การระบุรายการข้อมูลรายงานการวิจัยภาษาไทย

เขตข้อมูล	**รายละเอียด**	**ตัวอย่าง**
1. Authors	ชื่อ-นามสกุลนักวิจัย (ภาษาไทย)	พรชัย พฤกษ์ภัทรานนต์ ณัฏฐา จินดาเพ็ชร์ คณดิถ เจษฎ์พัฒนานนท์
2. Title	ชื่อเรื่องหลัก (ภาษาไทย)	การออกแบบระบบลดสัญญาณรบกวนที่เกิดจากการวัดสัญญาณไฟฟ้าของกล้ามเนื้อลายโดยการใช้วงจรกรองโครงข่ายประสาทแบบปรับตัว : รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
3. Other titles	ชื่อเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี) (ภาษาอังกฤษ)	A design of a noise reduction system in surface electromyography (SEMG) using adaptive neural network filter
4. Date of issue	ระบุเฉพาะปีพ.ศ.ที่พิมพ์วิจัย (ปีที่แสดงบนหน้าปก)	2550
5. Publisher	ระบุชื่อมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
6. Type	เลือกประเภทของผลงาน	Technical report
7. Language	เลือกภาษา	ไทย
8. Subject/ Keywords	ระบุคำสำคัญ /หัวเรื่อง	การประมวลสัญญาณดิจิตอล สัญญาณรบกวนทาง แม่เหล็กไฟฟ้า
9. Sponsors	แหล่งทุนสนับสนุนวิจัย	เงินรายได้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประเภททั่วไป



ภาพที่ 4-12 การนำเข้าข้อมูลรายงานการวิจัยภาษาไทย (1)

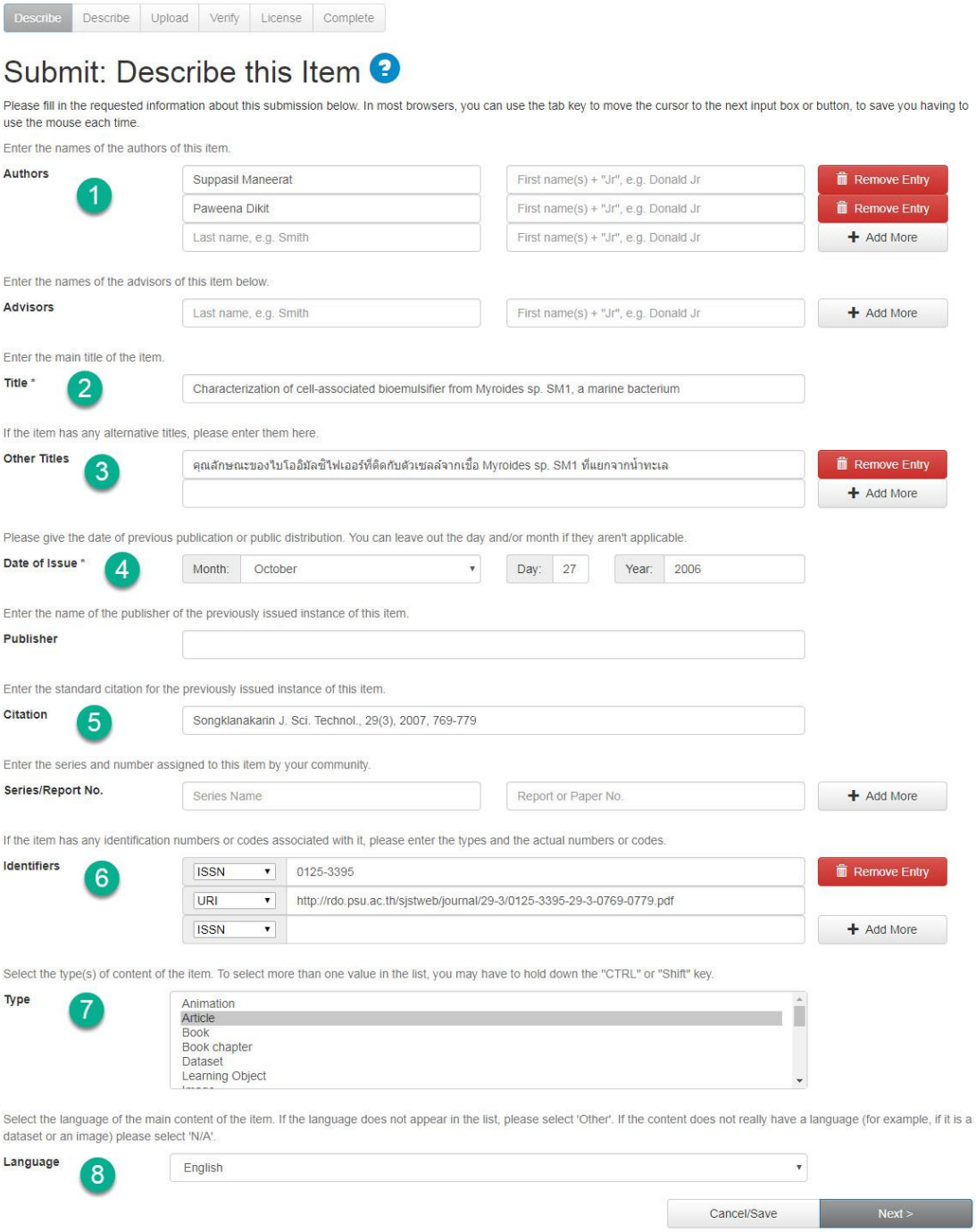


ภาพที่ 4-13 การนำเข้าข้อมูลรายงานการวิจัยภาษาไทย (2)

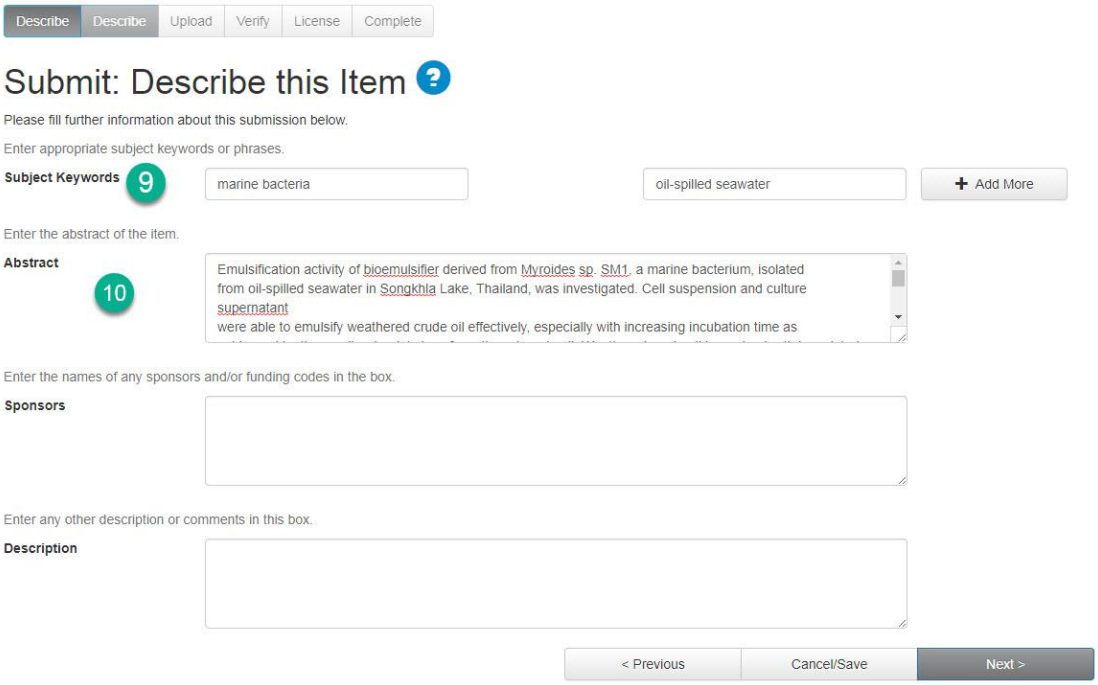
<u>บทความภาษาอังกฤษ</u> ระบุรายละเอียดของเขตข้อมูลดังตารางที่ 4-6 และภาพตัวอย่างการลงรายการข้อมูลดังภาพที่ 4-14, 4-15

ตารางที่ 4-6 การระบุรายการข้อมูลบทความภาษาอังกฤษ

เขตข้อมูล	**รายละเอียด**	**ตัวอย่าง**
1. Authors	ชื่อ-นามสกุลผู้เขียนบทความ (ภาษาอังกฤษ)	Suppasil Maneerat Paweena Dikit
2. Title	ชื่อเรื่องหลัก (ภาษาอังกฤษ)	Characterization of cell-associated bioemulsifier from Myroides sp. SM1, a marine bacterium
3. Other titles	ชื่อเรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) (ภาษาไทย)	คุณลักษณะของไบโออิมัลซิไฟเออร์ที่ติดกับตัวเซลล์จากเชื้อ Myroides sp. SM1 ที่แยกจากน้ำทะเล
4. Date of issue	ระบุวันเดือนปีที่ตีพิมพ์บทความ	27 October 2006
5. Citation	การอ้างอิงบทความ ประกอบด้วย ชื่อวารสาร, ฉบับที่, ปีที่พิมพ์ของวารสาร , เลขหน้าที่ปรากฏบทความ	Songklanakarin J. Sci. Technol., 29(3), 2007, 769-779
6. Identifiers	ระบุ ISSN ของวารสาร	0125-3395
	ระบุ URI ที่เผยแพร่บทความ ออนไลน์(ถ้ามี)	http://rdo.psu.ac.th/sjstweb/journal/29-3/0125-3395-29-3-0769-0779.pdf
7. Type	เลือกประเภทของผลงาน	Article
8. Language	เลือกภาษา	English
9. Subject/ Keywords	ระบุคำสำคัญ /หัวเรื่อง	marine bacteria oil-spilled seawater
10. Abstract	บทคัดย่อของบทความ	Emulsification activity of bioemulsifier derived from Myroides sp. SM1, a marine bacterium, isolated from oil-spilled seawater in Songkhla Lake, Thailand, was investigated.



ภาพที่ 4-14 การนำเข้าข้อมูลบทความภาษาอังกฤษ (1)

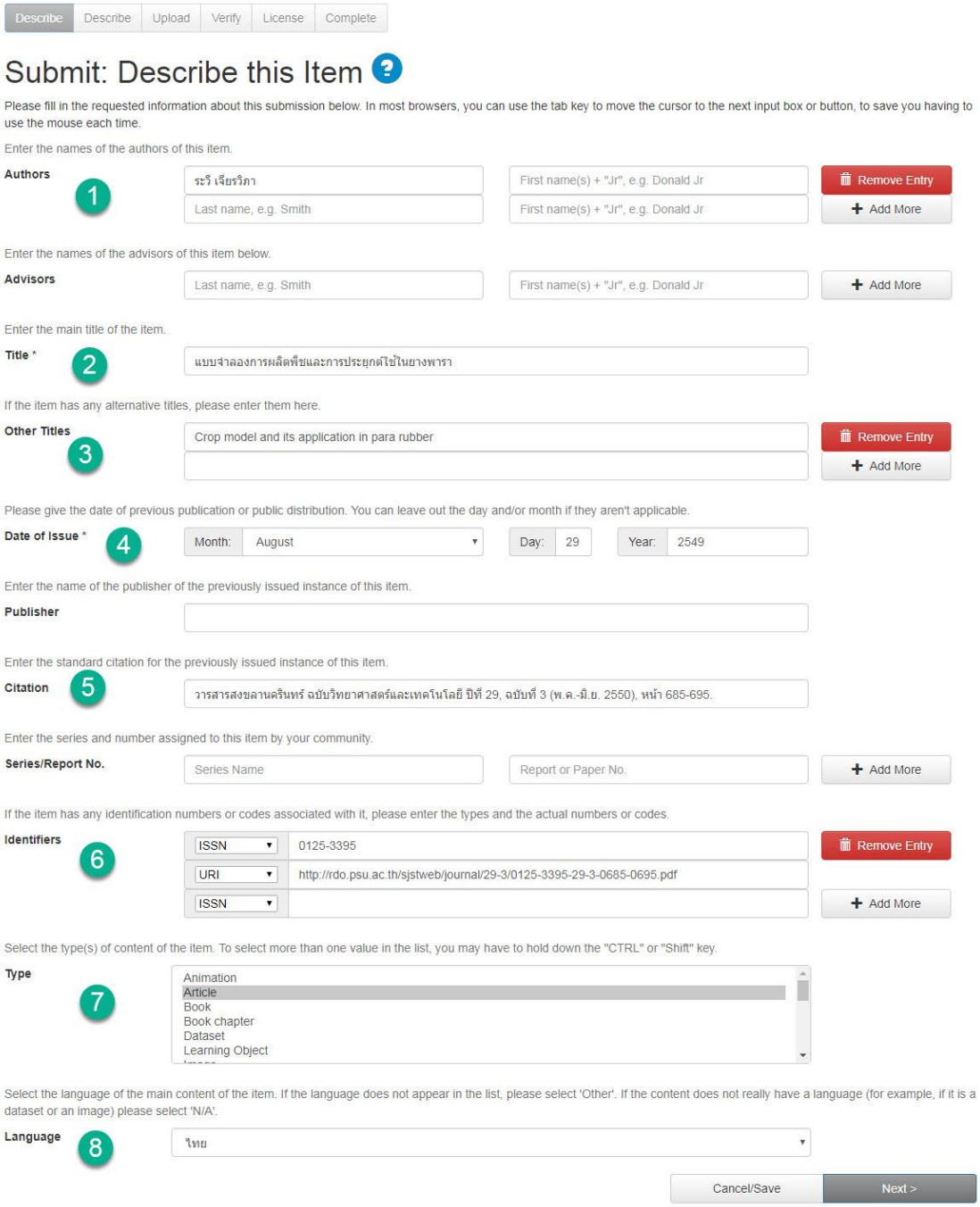


ภาพที่ 4-15 การนำเข้าข้อมูลบทความภาษาอังกฤษ (2)

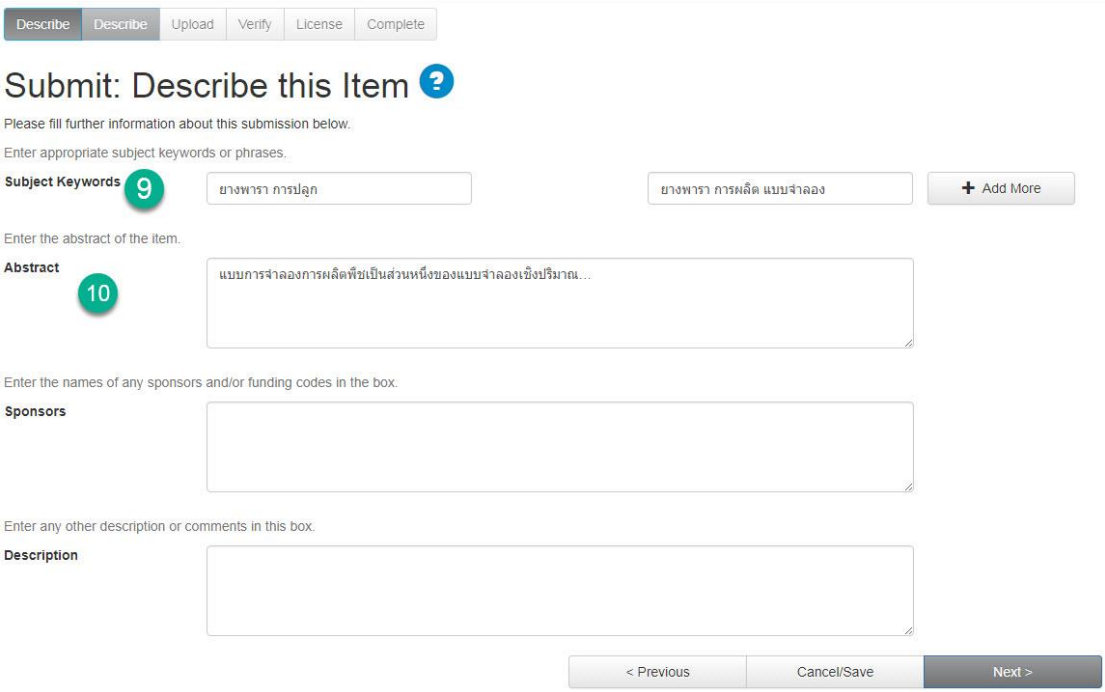
<u>บทความภาษาไทย</u> ระบุรายละเอียดของเขตข้อมูลดังตารางที่ 4-7 และภาพตัวอย่างการลงรายการข้อมูลดังภาพที่ 4-16, 4-17

ตารางที่ 4-7 การระบุรายการข้อมูลบทความภาษาไทย

เขตข้อมูล	**รายละเอียด**	**ตัวอย่าง**
1. Authors	ชื่อ-นามสกุลผู้เขียนบทความ (ภาษาไทย)	ระวี เจียรวิภา
2. Title	ชื่อเรื่องหลัก (ภาษาไทย)	แบบจำลองการผลิตพืชและการประยุกต์ใช้ในยางพารา
3. Other titles	ชื่อเรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) (ภาษาอังกฤษ)	Crop model and its application in para rubber
4. Date of issue	ระบุวันเดือนปีที่ตีพิมพ์บทความ	29 สิงหาคม 2549
5. Citation	ข้อมูลอ้างอิงบทความ ประกอบด้วย ชื่อวารสาร, ฉบับที่, ปีที่พิมพ์ของวารสาร , เลขหน้าที่ปรากฏบทความ	วารสารสงขลานครินทร์ ฉบับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีที่ 29, ฉบับที่ 3 (พ.ค.-มิ.ย. 2550), หน้า 685-695.
6. Identifiers	ระบุ ISSN ของวารสาร	0125-3395
	ระบุ URI ที่เผยแพร่บทความ ออนไลน์ (ถ้ามี)	http://rdo.psu.ac.th/sjstweb/journal/29-3/0125-3395-29-3-0685-0695.pdf
7. Type	เลือกประเภทของผลงาน	Article
8. Language	เลือกภาษา	ไทย
9. Subject/ Keywords	ระบุคำสำคัญ /หัวเรื่อง	ยางพารา การปลูก ยางพารา การผลิต แบบจำลอง
10. Abstract	บทคัดย่อของบทความ	แบบการจำลองการผลิตพืชเป็นส่วนหนึ่งของแบบจำลองเชิงปริมาณ...

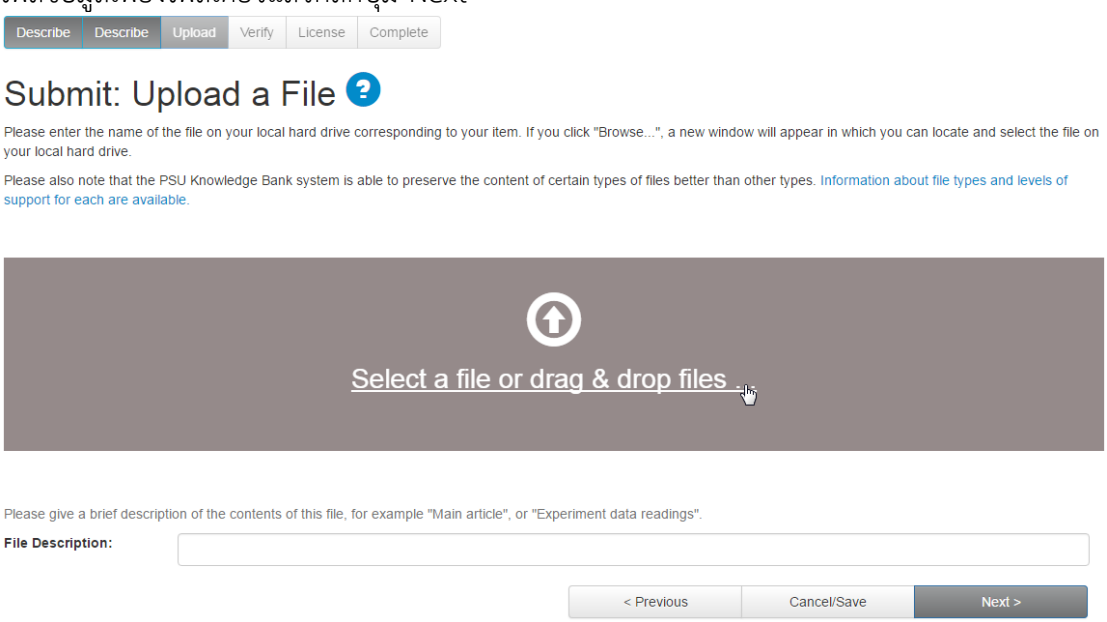


ภาพที่ 4-16 การนำเข้าข้อมูลบทความภาษาไทย (1)

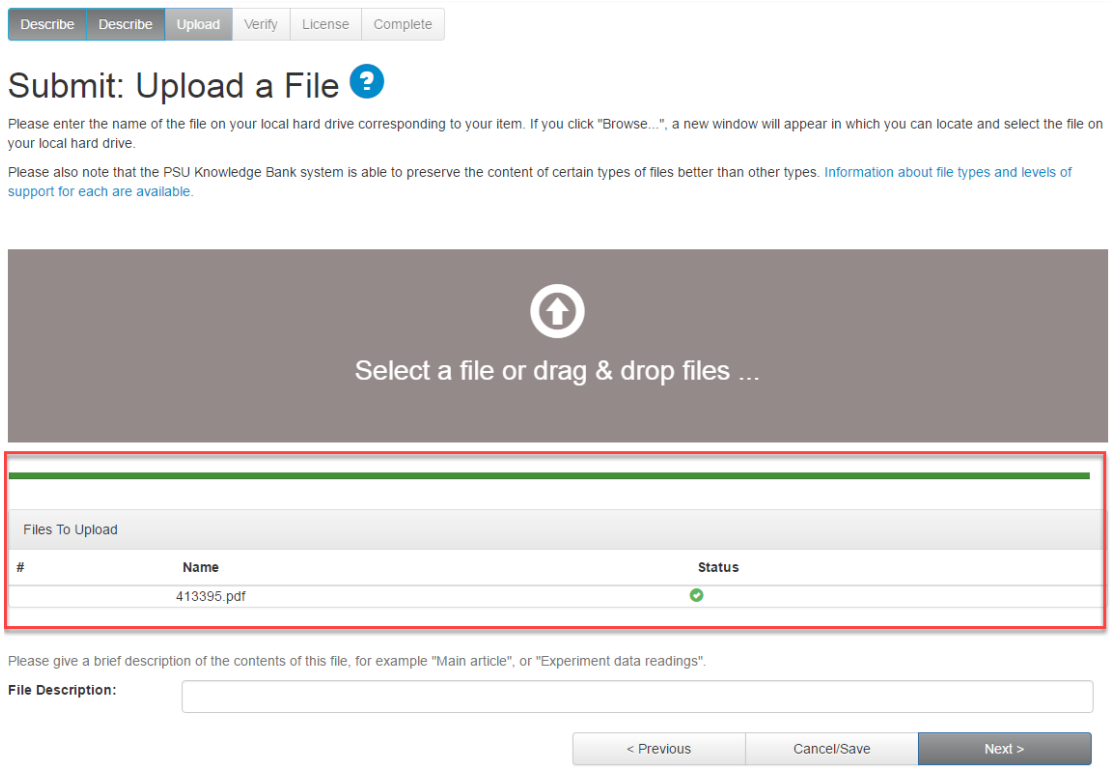


ภาพที่ 4-17 การนำเข้าข้อมูลบทความภาษาไทย (2)

6) เมื่อผ่านกระบวนการลงรายการแล้ว จากนั้นจะปรากฏหน้าจอเพื่ออัพโหลดไฟล์ข้อมูล คลิก Select a file or drag & drop files เพื่อเลือกไฟล์ผลงาน ซึ่งประเภทไฟล์ข้อมูลเป็น .pdf หรือไฟล์เอกสารอื่น ๆ หากเป็นประเภทวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ให้ใช้รหัสนักศึกษาเป็นชื่อไฟล์ข้อมูลเพียงไฟล์เดียวแล้วคลิกปุ่ม Next

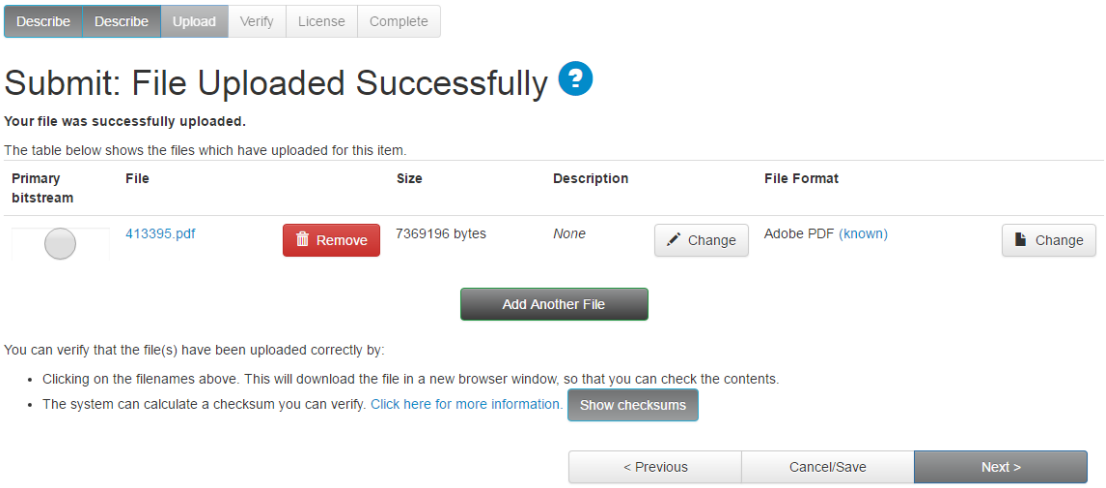


ภาพที่ 4-18 หน้าจออัพโหลดไฟล์ข้อมูล



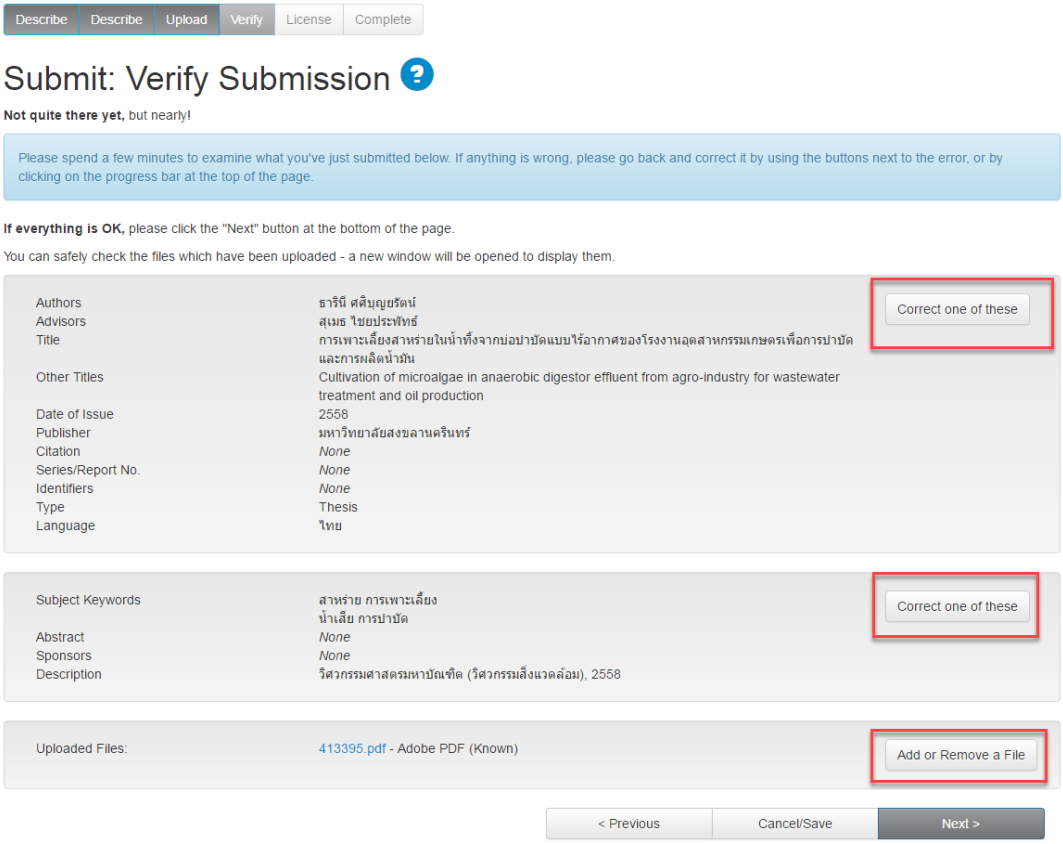
ภาพที่ 4-19 หน้าจอแสดงผลอัพโหลดไฟล์

7) ระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดของแฟ้มข้อมูลที่อัพโหลดเรียบร้อยแล้ว ดังภาพที่ 4-20 คลิกปุ่ม Next



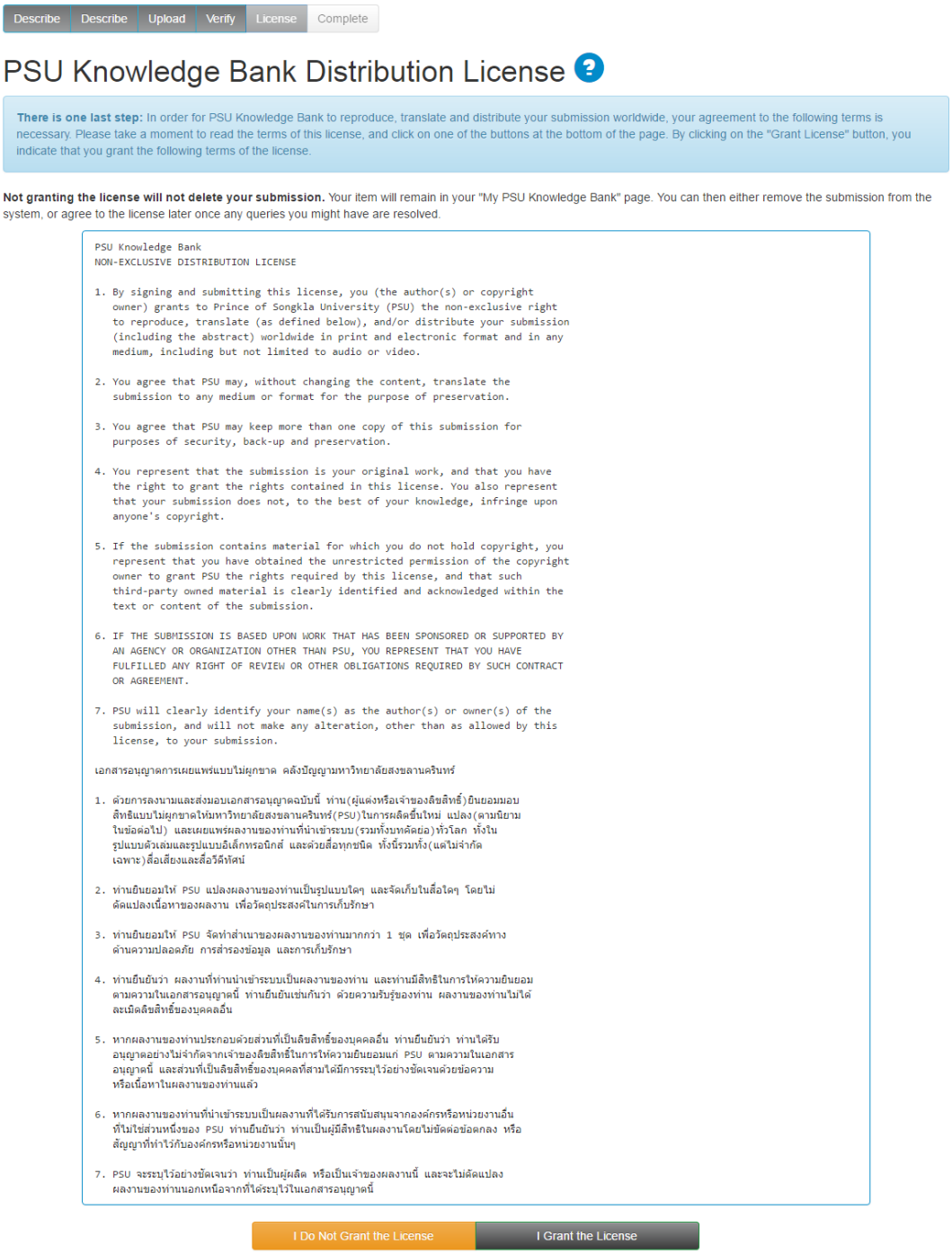
ภาพที่ 4-20 หน้าจออัพโหลดไฟล์เสร็จสิ้น

8) ตรวจสอบการนำเข้าข้อมูล หน้าจอแสดงรายละเอียดการนำเข้าข้อมูล เพื่อตรวจสอบและสามารถแก้ไขได้โดยการเลือกปุ่ม Correct one of these หรือเปลี่ยนแปลงไฟล์ โดยเลือก Add or Remove a File



ภาพที่ 4-21 หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลที่นำเข้า PSU Knowledge Bank

9) จากนั้นปรากฏหน้าจอข้อตกลงเกี่ยวกับการอนุญาตเผยแพร่เนื้อหา คลิกปุ่ม I Grant the License เพื่อยอมรับการเผยแพร่ข้อมูล



Describe | Describe | Upload | Verify | License | Complete

PSU Knowledge Bank Distribution License

There is one last step: In order for PSU Knowledge Bank to reproduce, translate and distribute your submission worldwide, your agreement to the following terms is necessary. Please take a moment to read the terms of this license, and click on one of the buttons at the bottom of the page. By clicking on the "Grant License" button, you indicate that you grant the following terms of the license.

Not granting the license will not delete your submission. Your item will remain in your "My PSU Knowledge Bank" page. You can then either remove the submission from the system, or agree to the license later once any queries you might have are resolved.

PSU Knowledge Bank
NON-EXCLUSIVE DISTRIBUTION LICENSE

1. By signing and submitting this license, you (the author(s) or copyright owner) grants to Prince of Songkla University (PSU) the non-exclusive right to reproduce, translate (as defined below), and/or distribute your submission (including the abstract) worldwide in print and electronic format and in any medium, including but not limited to audio or video.

2. You agree that PSU may, without changing the content, translate the submission to any medium or format for the purpose of preservation.

3. You agree that PSU may keep more than one copy of this submission for purposes of security, back-up and preservation.

4. You represent that the submission is your original work, and that you have the right to grant the rights contained in this license. You also represent that your submission does not, to the best of your knowledge, infringe upon anyone's copyright.

5. If the submission contains material for which you do not hold copyright, you represent that you have obtained the unrestricted permission of the copyright owner to grant PSU the rights required by this license, and that such third-party owned material is clearly identified and acknowledged within the text or content of the submission.

6. IF THE SUBMISSION IS BASED UPON WORK THAT HAS BEEN SPONSORED OR SUPPORTED BY AN AGENCY OR ORGANIZATION OTHER THAN PSU, YOU REPRESENT THAT YOU HAVE FULFILLED ANY RIGHT OF REVIEW OR OTHER OBLIGATIONS REQUIRED BY SUCH CONTRACT OR AGREEMENT.

7. PSU will clearly identify your name(s) as the author(s) or owner(s) of the submission, and will not make any alteration, other than as allowed by this license, to your submission.

เอกสารอนุญาตการเผยแพร่แบบไม่ผูกขาด คลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

1. ด้วยการลงนามและส่งมอบเอกสารอนุญาตฉบับนี้ ท่าน(ผู้แต่งหรือเจ้าของลิขสิทธิ์)ยินยอมมอบสิทธิแบบไม่ผูกขาดให้มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์(PSU)ในการผลิตขึ้นใหม่ แปลง(ตามนิยามในข้อต่อไป) และเผยแพร่ผลงานของท่านที่นำเข้าระบบ(รวมทั้งบทคัดย่อ)ทั่วโลก ทั้งในรูปแบบตัวเล่มและรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และด้วยสื่อทุกชนิด ทั้งนี้รวมทั้ง(แต่ไม่จำกัดเฉพาะ)สื่อเสียงและสื่อวีดีทัศน์

2. ท่านยินยอมให้ PSU แปลงผลงานของท่านเป็นรูปแบบใดๆ และจัดเก็บในสื่อใดๆ โดยไม่ดัดแปลงเนื้อหาของผลงาน เพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรักษา

3. ท่านยินยอมให้ PSU จัดทำสำเนาของผลงานของท่านมากกว่า 1 ชุด เพื่อวัตถุประสงค์ทางด้านความปลอดภัย การสำรองข้อมูล และการเก็บรักษา

4. ท่านยืนยันว่า ผลงานที่ท่านนำเข้าระบบเป็นผลงานของท่าน และท่านมีสิทธิในการให้ความยินยอมตามความในเอกสารอนุญาตนี้ ท่านยืนยันเช่นกันว่า ด้วยความรับรู้ของท่าน ผลงานของท่านไม่ได้ละเมิดลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่น

5. หากผลงานของท่านประกอบด้วยส่วนที่เป็นลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่น ท่านยืนยันว่า ท่านได้รับอนุญาตอย่างไม่จำกัดจากเจ้าของลิขสิทธิ์ในการให้ความยินยอมแก่ PSU ตามความในเอกสารอนุญาตนี้ และส่วนที่เป็นลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สามได้มีการระบุไว้อย่างชัดเจนด้วยข้อความหรือเนื้อหาในผลงานของท่านแล้ว

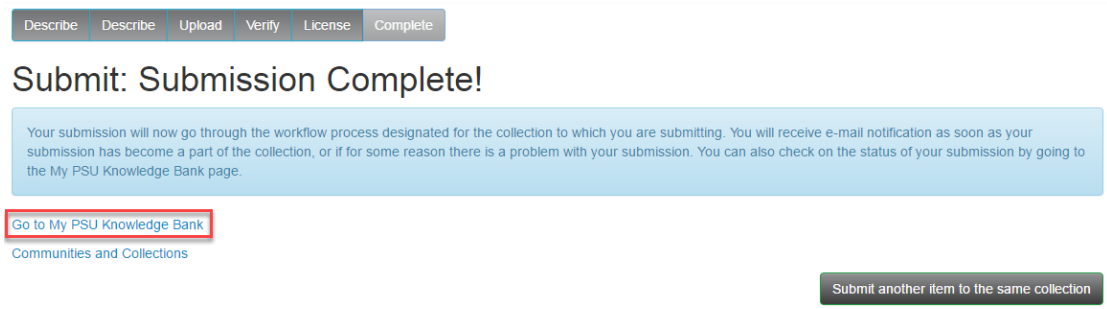
6. หากผลงานของท่านที่นำเข้าระบบเป็นผลงานที่ได้รับการสนับสนุนจากองค์กรหรือหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของ PSU ท่านยืนยันว่า ท่านเป็นผู้มีสิทธิในผลงานโดยไม่ขัดต่อข้อตกลง หรือสัญญาที่ทำไว้กับองค์กรหรือหน่วยงานนั้นๆ

7. PSU จะระบุไว้อย่างชัดเจนว่า ท่านเป็นผู้ผลิต หรือเป็นเจ้าของผลงานนี้ และจะไม่ดัดแปลงผลงานของท่านนอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในเอกสารอนุญาตนี้

I Do Not Grant the License | I Grant the License

ภาพที่ 4-22 หน้าจอสัญญาอนุญาตการเผยแพร่

10) ยืนยันการสิ้นสุดการป้อนข้อมูล ผู้นำเข้าข้อมูลจะได้รับอีเมล์ยืนยันการนำเข้าข้อมูล หรือตรวจสอบข้อมูลตนเองได้จากช่องทาง Go to My PSU Knowledge Bank นอกจากนี้ระบบจะส่งข้อมูลไปยังขั้นตอนการทำงานที่มีการกำหนดไว้แล้วและผู้ดูแลระบบจะได้รับการแจ้งทางอีเมล์ทันทีที่รายการข้อมูลได้เข้าไปอยู่ในกลุ่มข้อมูล

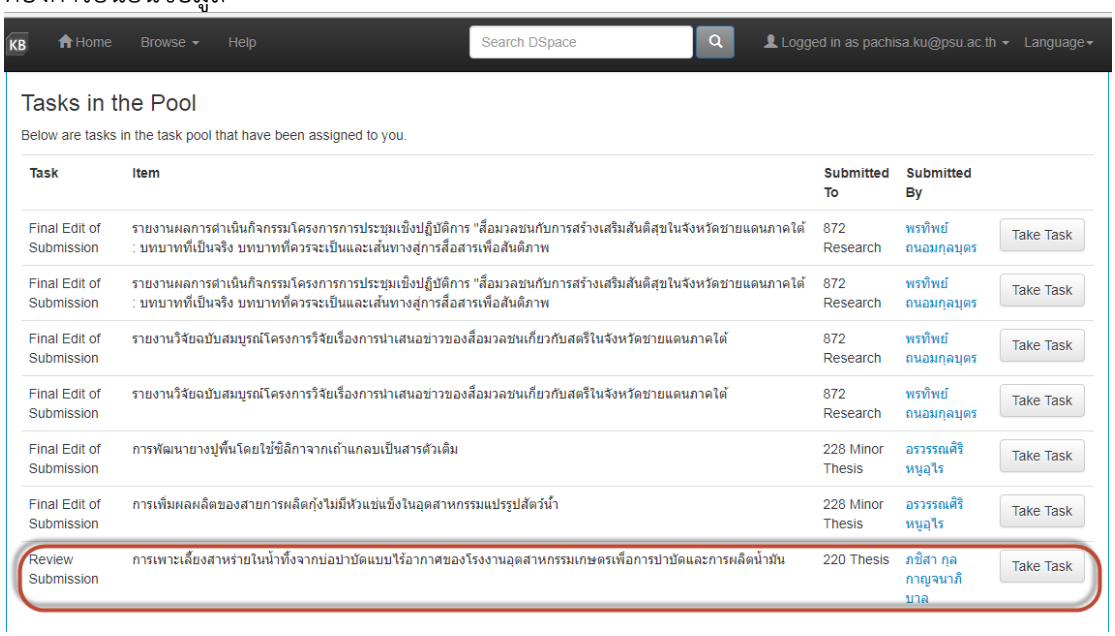


ภาพที่ 4-23 หน้าจอยืนยันการสิ้นสุดการป้อนข้อมูล

1.2 ยืนยันข้อมูล (Approve)

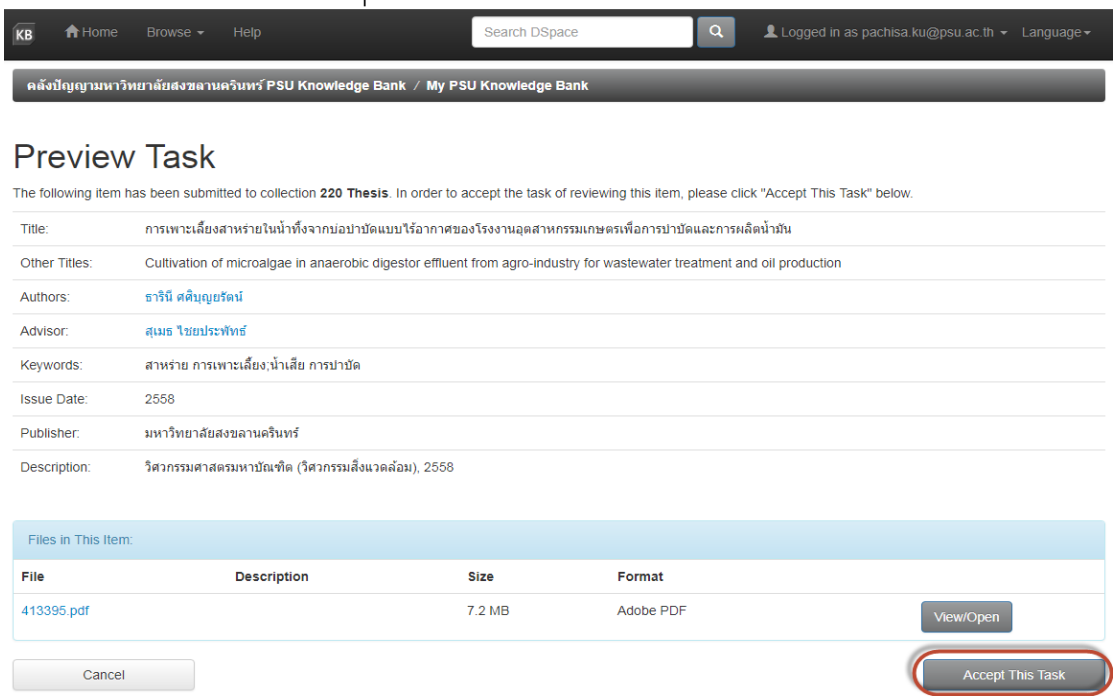
1) เข้าสู่หน้าจอ PSU Knowledge Bank ที่เว็บไซต์ http://kb.psu.ac.th/psukb/ เลือกเมนู เข้าสู่ระบบ และเลือก My PSU Knowledge Bank ยืนยันตัวตนด้วย PSU Passport

2) รายการที่แสดงอยู่ในส่วน Tasks in the Pool เป็นรายการที่ผู้มีสิทธิ์สามารถยืนยันข้อมูลได้ ซึ่งมีคำว่า “Review Submission” อยู่หน้ารายการ เลือก take Task รายการที่ต้องการยืนยันข้อมูล



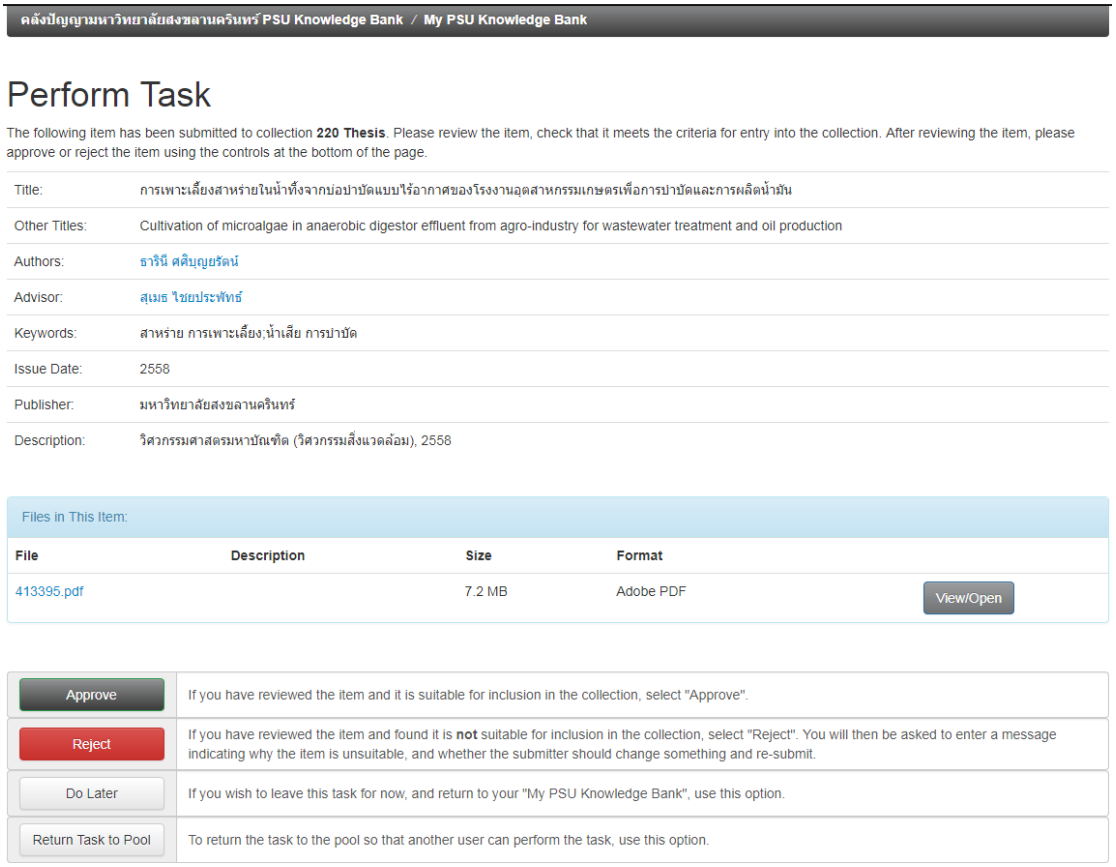
ภาพที่ 4-24 การเลือกรายการยืนยันข้อมูล

3) จากนั้นปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของรายการที่เลือก เมื่อข้อมูลถูกต้องตรงกับความต้องการ คลิก Accept This Task



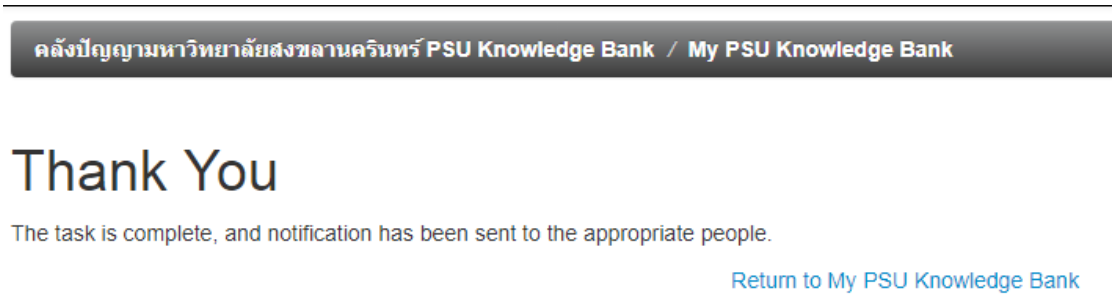
ภาพที่ 4-25 หน้าจอการยืนยันข้อมูล (1)

4) ผู้ยืนยันข้อมูลต้องตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล รวมถึงความถูกต้องของไฟล์ข้อมูล จากนั้นจึงเลือกดำเนินการจากเมนู 4 รายการที่ปรากฏ ดังนี้



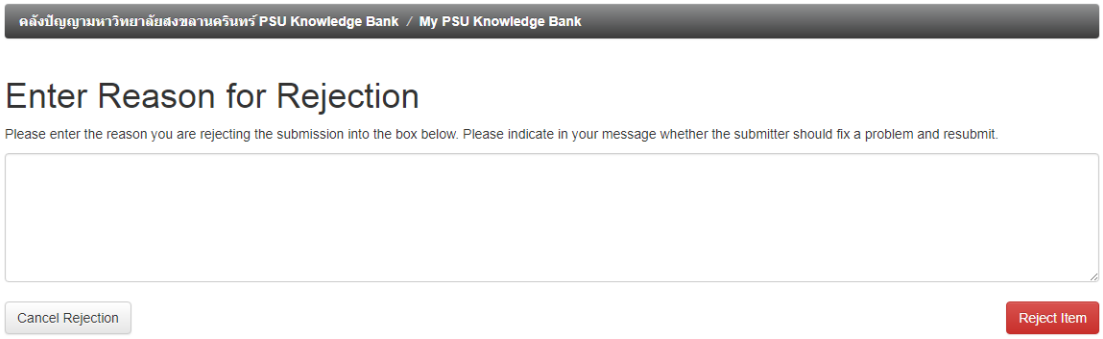
ภาพที่ 4-26หน้าจอการยืนยันข้อมูล (2)

Approve เลือกเมื่อข้อมูลและไฟล์ถูกต้อง เพื่อยืนยันรายการ ระบบจะแสดงการเสร็จสิ้นการยืนยันข้อมูล และส่งต่อไปยังขั้นตอนการแก้ไขเมทาดาตา ผู้ยืนยันสามารถตรวจสอบข้อมูลได้โดยเลือก Return to My PSU Knowledge Bank



ภาพที่ 4-27 หน้าจอแสดงผลการเลือก Approve

Reject เลือกเมื่อข้อมูลไม่ถูกต้อง และต้องการส่งคืนเจ้าของผลงาน ผู้ยืนยันข้อมูลสามารถแจ้งเหตุผลหรือรายละเอียดการแก้ไขให้กับเจ้าของผลงานที่นำเข้าข้อมูลได้ ทั้งนี้ผู้นำเข้าข้อมูลสามารถ log in เข้าสู่ระบบและแก้ไขข้อมูลที่ Reject ได้จากหน้าจอ My PSU Knowledge Bank



ภาพที่ 4-28 หน้าจอการเลือก Reject

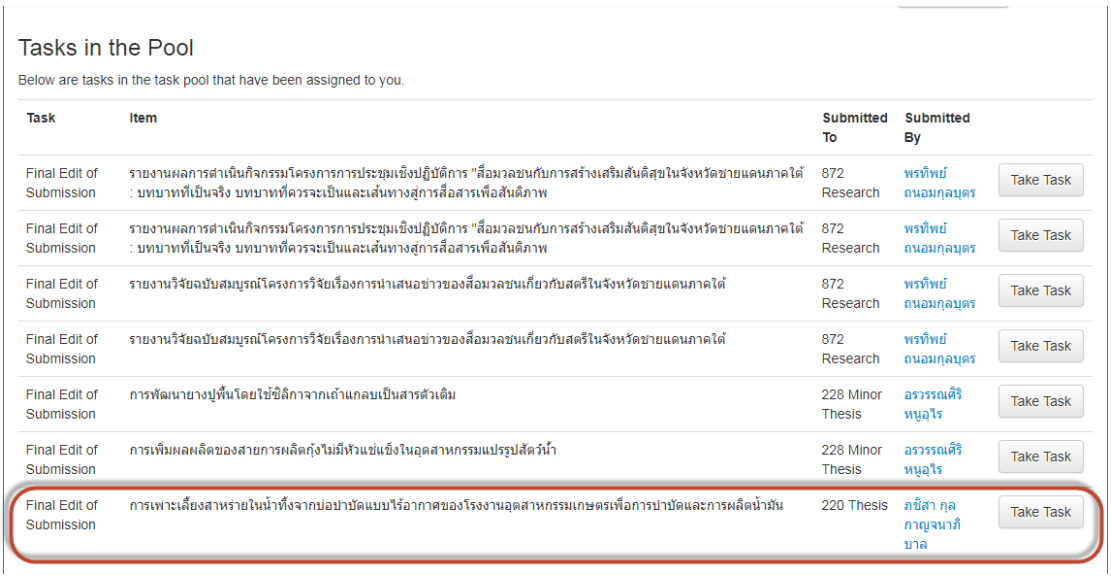
Do Later เลือกเมื่อต้องการกลับมาดำเนินการภายหลัง

Return Task to Pool เลือกเมื่อต้องการส่งคืนกลุ่มรายการเพื่อให้บุคคลอื่นที่มีสิทธิ์สามารถดำเนินการแทน

1.3 แก้ไขเมทาดาตา (Edit Metadata)

1) เข้าสู่หน้าจอ PSU Knowledge Bank ที่เว็บไซต์ http://kb.psu.ac.th/psukb/ เลือกเมนู เข้าสู่ระบบ และเลือก My PSU Knowledge Bank ยืนยันตัวตนด้วย PSU Passport

2) รายการที่แสดงอยู่ในส่วน Tasks in the Pool เป็นรายการที่ผู้มีสิทธิ์สามารถเลือกแก้ไขเมทาดาตาได้ ซึ่งมีคำว่า “Final Edit of Submission” อยู่หน้ารายการ เลือก take Task รายการที่ต้องการดำเนินการ



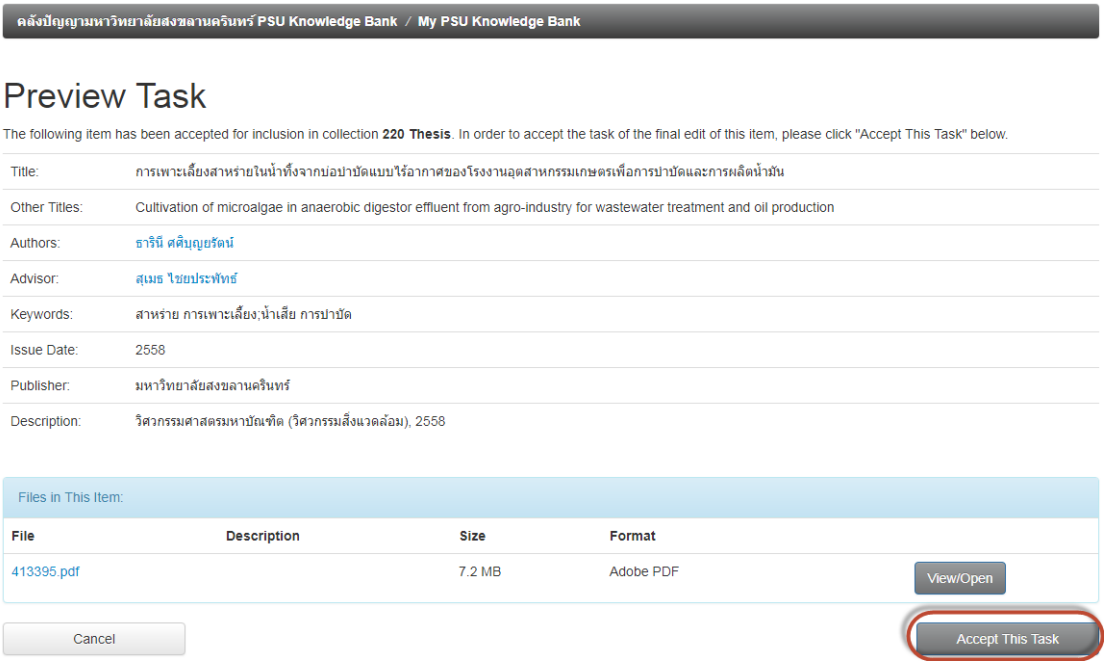
Tasks in the Pool

Below are tasks in the task pool that have been assigned to you.

Task	Item	Submitted To	Submitted By	
Final Edit of Submission	รายงานผลการดำเนินกิจกรรมโครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ "สื่อมวลชนกับการสร้างเสริมสันติสุขในจังหวัดชายแดนภาคใต้ : บทบาทที่เป็นจริง บทบาทที่ควรจะเป็นและเส้นทางสู่การสื่อสารเพื่อสันติภาพ	872 Research	พรทิพย์ ถนอมกุลบุตร	Take Task
Final Edit of Submission	รายงานผลการดำเนินกิจกรรมโครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ "สื่อมวลชนกับการสร้างเสริมสันติสุขในจังหวัดชายแดนภาคใต้ : บทบาทที่เป็นจริง บทบาทที่ควรจะเป็นและเส้นทางสู่การสื่อสารเพื่อสันติภาพ	872 Research	พรทิพย์ ถนอมกุลบุตร	Take Task
Final Edit of Submission	รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์โครงการวิจัยเรื่องการนำเสนอข่าวของสื่อมวลชนเกี่ยวกับสตรีในจังหวัดชายแดนภาคใต้	872 Research	พรทิพย์ ถนอมกุลบุตร	Take Task
Final Edit of Submission	รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์โครงการวิจัยเรื่องการนำเสนอข่าวของสื่อมวลชนเกี่ยวกับสตรีในจังหวัดชายแดนภาคใต้	872 Research	พรทิพย์ ถนอมกุลบุตร	Take Task
Final Edit of Submission	การพัฒนายางปูพื้นโดยใช้ซิลิกาจากเถ้าแกลบเป็นสารตัวเติม	228 Minor Thesis	อรวรรณเศิริ หนูอุไร	Take Task
Final Edit of Submission	การเพิ่มผลผลิตของสายการผลิตกุ้งไม่มีหัวแช่แข็งในอุตสาหกรรมแปรรูปสัตว์น้ำ	228 Minor Thesis	อรวรรณเศิริ หนูอุไร	Take Task
Final Edit of Submission	การเพาะเลี้ยงสาหร่ายในน้ำทิ้งจากบ่อบำบัดแบบไร้อากาศของโรงงานอุตสาหกรรมเกษตรเพื่อการบำบัดและการผลิตน้ำมัน	220 Thesis	ภชิสา กุล กาญจนาภิบาล	Take Task

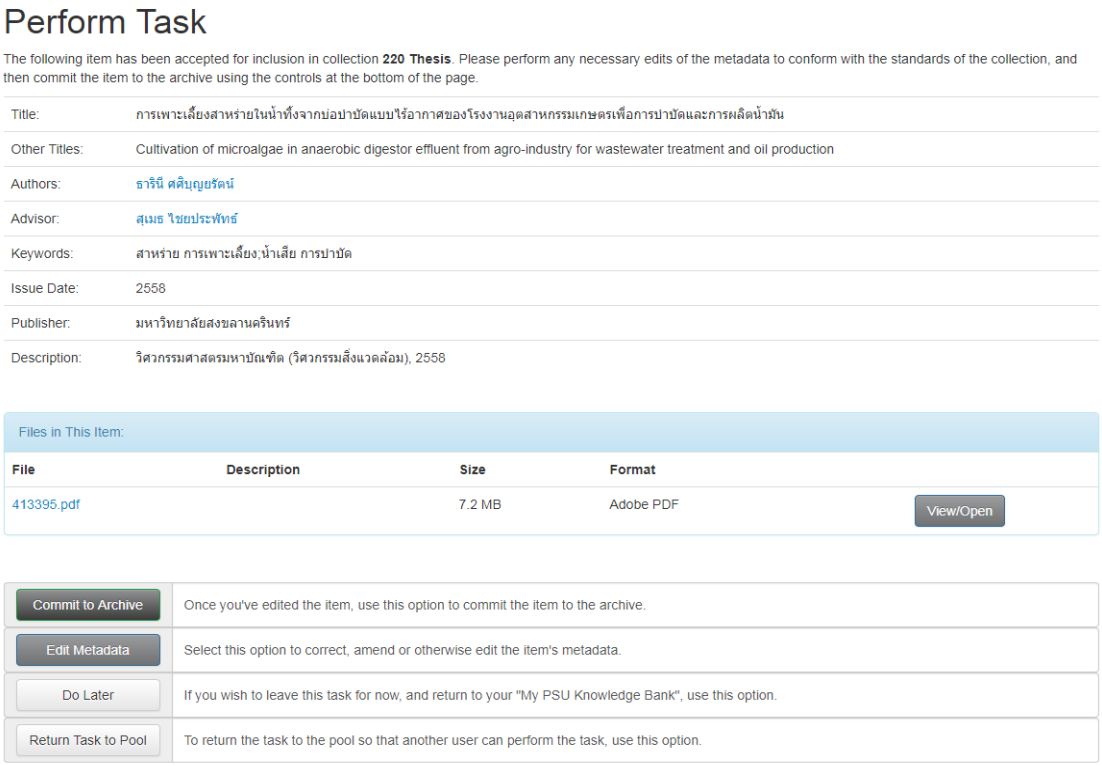
ภาพที่ 4-29 การเลือกรายการแก้ไขเมทาดาตา

3) จากนั้นปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของรายการที่เลือก เมื่อข้อมูลถูกต้องตรงกับความต้องการ คลิก Accept This Task



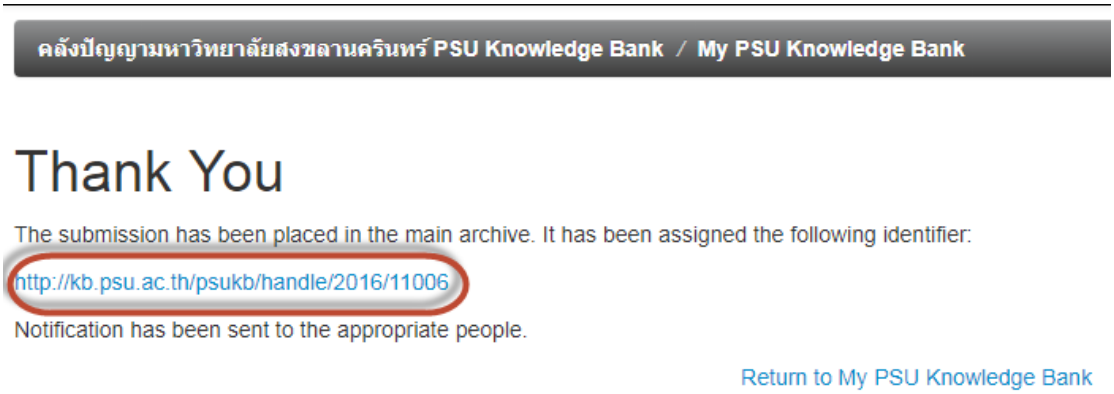
ภาพที่ 4-30 หน้าจอการแก้ไขเมทาดาตา (1)

4) ผู้แก้ไขเมทาดาตาต้องตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล รวมถึงความถูกต้องของไฟล์ข้อมูล จากนั้นจึงเลือกดำเนินการจากเมนู 4 รายการที่ปรากฏ ดังนี้



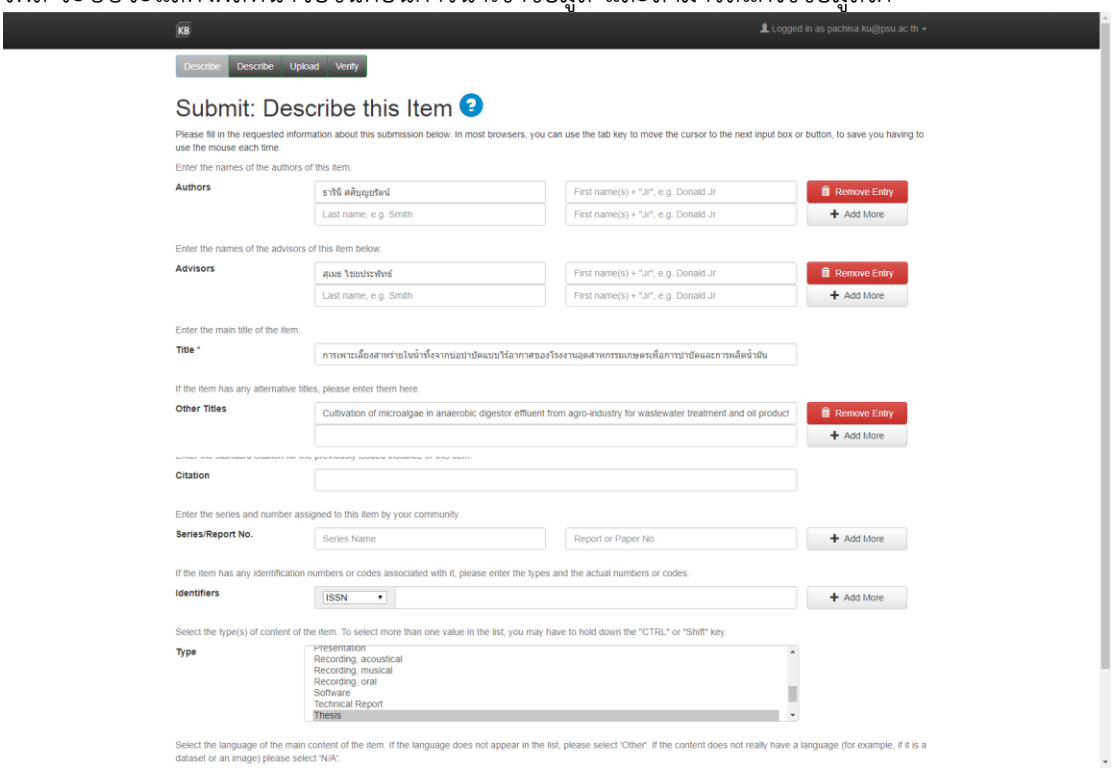
ภาพที่ 4-31 หน้าจอการแก้ไขเมทาดาตา (2)

Commit to Archive เลือกเมื่อข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ ระบบจะจัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูลในขั้นตอนนี้ โดยปรากฏ URL ที่เข้าถึงข้อมูลที่ตรวจสอบแล้ว



ภาพที่ 4-32 หน้าจอแสดงผลการแก้ไขเมทาดาตาเสร็จสิ้น

Edit Metadata เลือกเมื่อต้องการแก้ไขข้อมูล หรือเพิ่มหัวเรื่อง รวมถึงเปลี่ยนไฟล์ ระบบจะแสดงผลหน้าจอขั้นตอนการนำเข้าข้อมูล และสามารถแก้ไขข้อมูลได้



ภาพที่ 4-33 หน้าจอแสดงผลเมื่อเลือก Edit Metadata

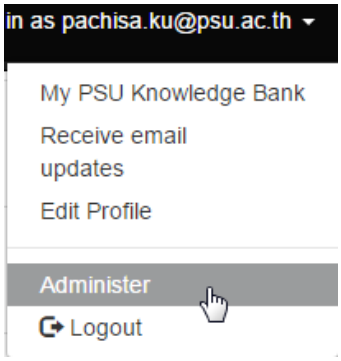
Do Later เลือกเมื่อต้องการกลับมาดำเนินการภายหลัง

Return Task to Pool เลือกเมื่อต้องการส่งคืนกลุ่มรายการเพื่อให้บุคคลอื่นที่มีสิทธิ์สามารถดำเนินการแทน

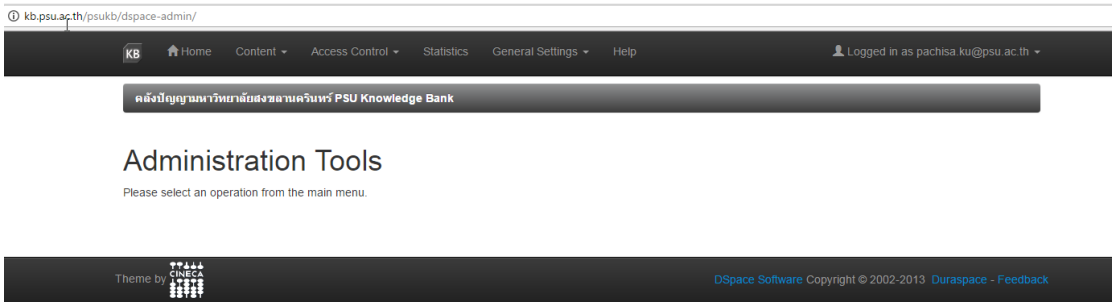
2. ส่วนผู้ดูแลระบบ แสดงถึงกระบวนการต่าง ๆ ที่จัดการให้ระบบสะดวกต่อผู้ใช้งาน ประกอบด้วยขั้นตอนของแต่ละกระบวนการดังนี้

2.1 การเพิ่มชุมชนหลักและชุมชนย่อย (Communities and Sub-Communities)

1) เข้าสู่ระบบโดยใช้ PSU Passport สำหรับผู้มีสิทธิในการดูแลระบบ โดยเลือกรายการ Administer

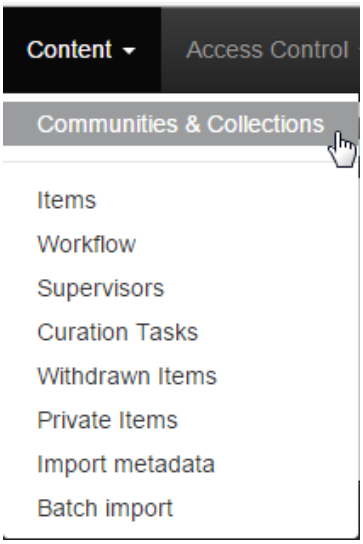


ภาพที่ 4-34 แถบเมนู Administer



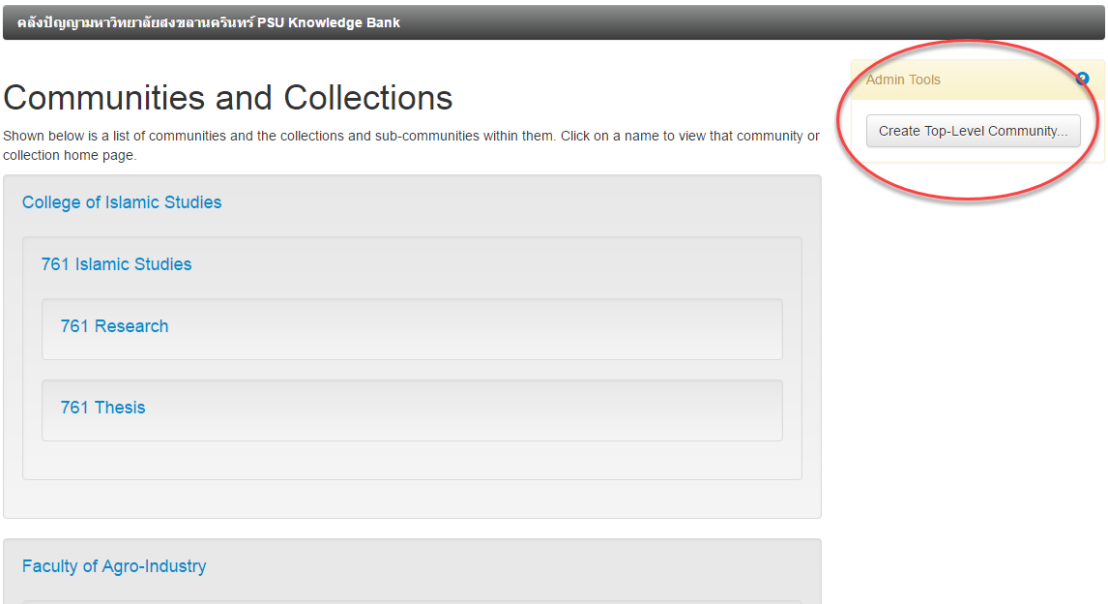
ภาพที่ 4-35 หน้าจอ Administration Tools

2) เลือกรายการ Content และเลือก Communities & Collections



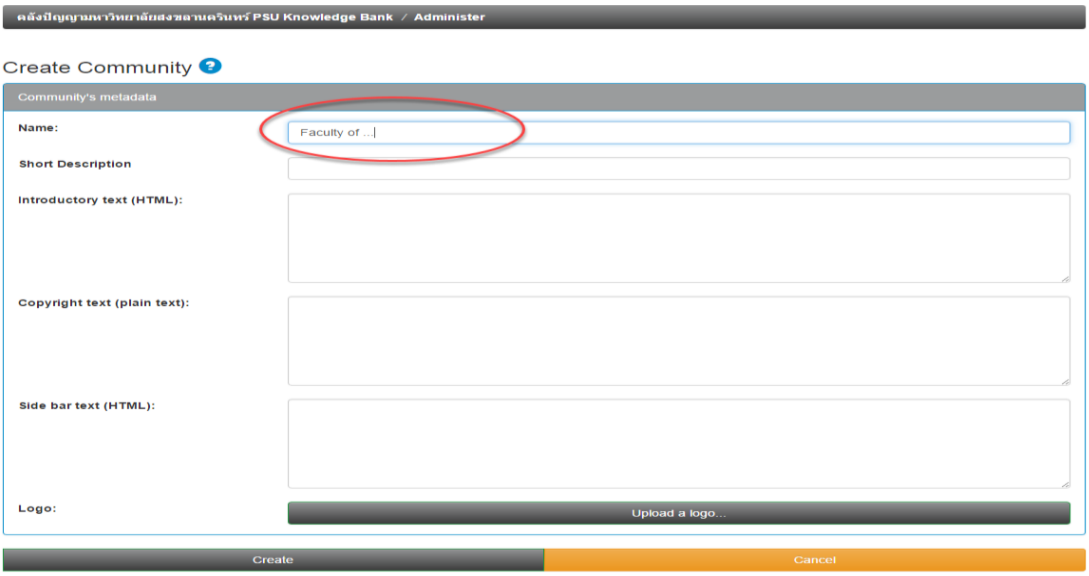
ภาพที่ 4-36 เมนูสำหรับการจัดการชุมชน

3) เลือก Create Top-Level Community



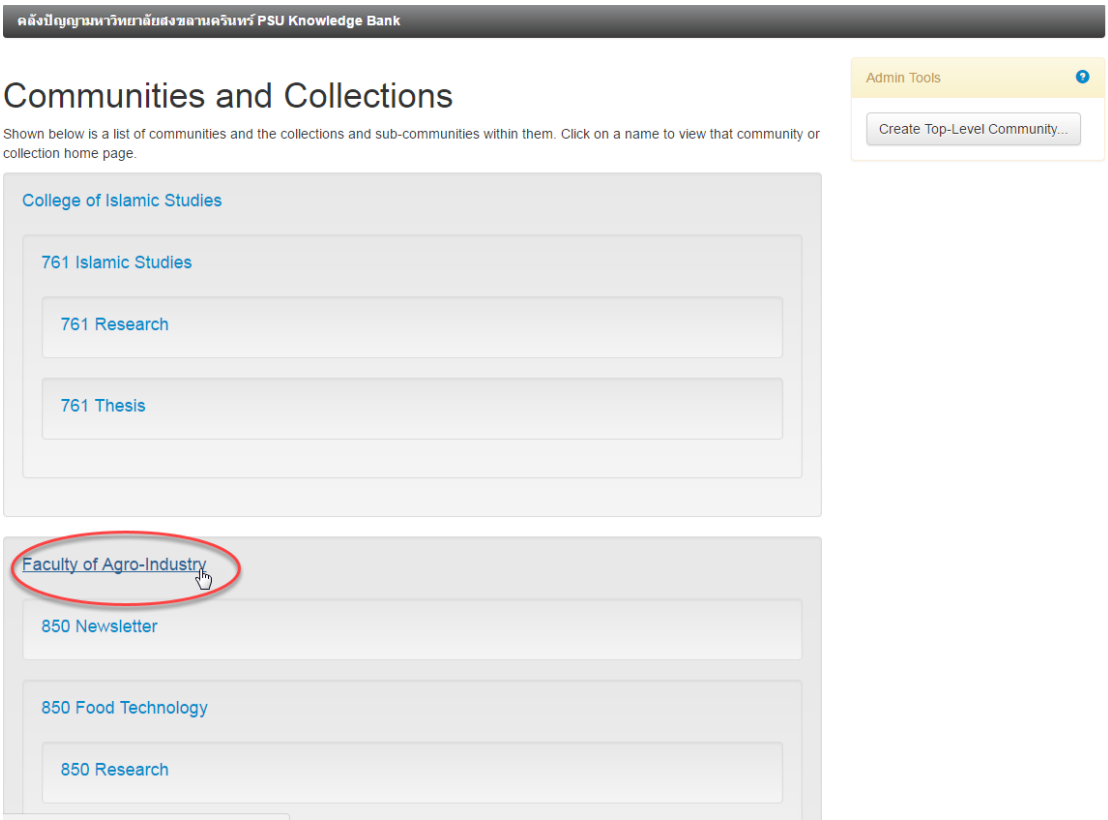
ภาพที่ 4-37 ขั้นตอนการเพิ่มชุมชน (1)

4) ระบุชื่อคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่าคณะ จากนั้นเลือก Create



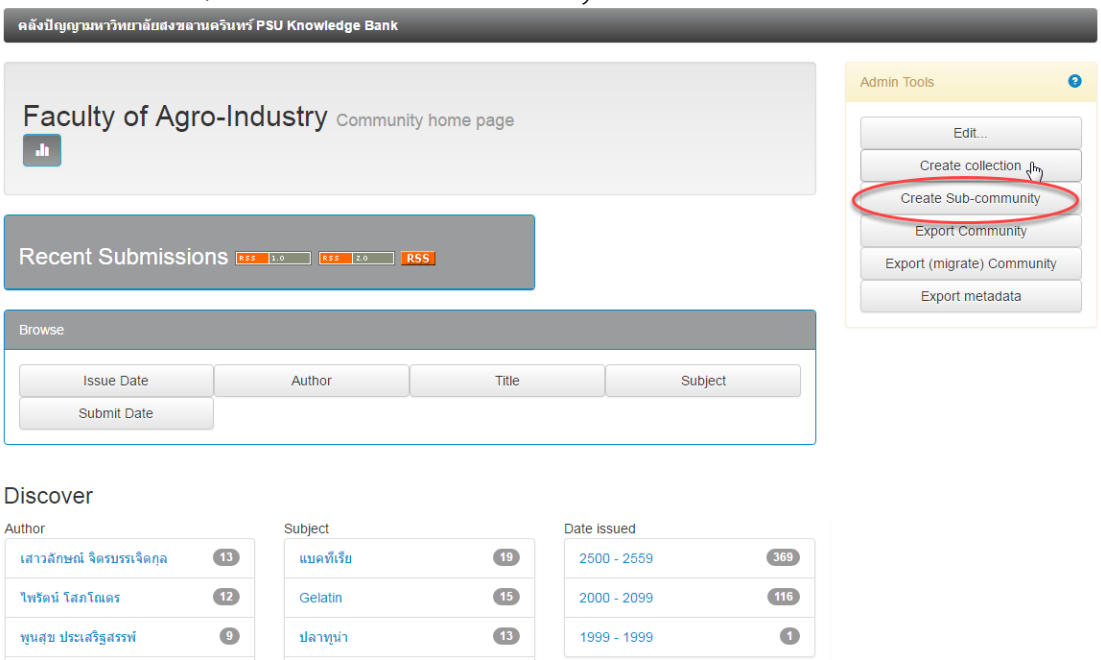
ภาพที่ 4-38 ขั้นตอนการเพิ่มชุมชน (2)

5) สร้าง Sub-community ซึ่งเป็นภาควิชา โดยเลือกจากชื่อคณะที่ได้สร้างไว้แล้ว



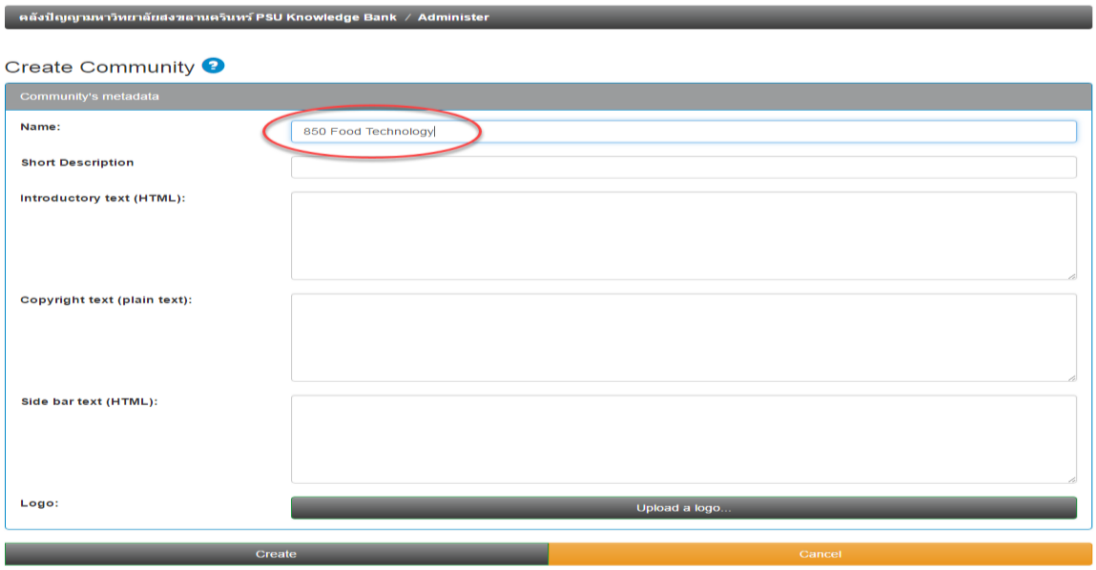
ภาพที่ 4-39 ขั้นตอนการเพิ่มชุมชนย่อย (1)

6) เลือก Create Sub-community



ภาพที่ 4-40 ขั้นตอนการเพิ่มชุมชนย่อย (2)

7) ระบุชื่อภาควิชาหรือหน่วยงานย่อย และระบุหมายเลขรายวิชาหลักของภาควิชาหรือหลักสูตรนั้น ๆ

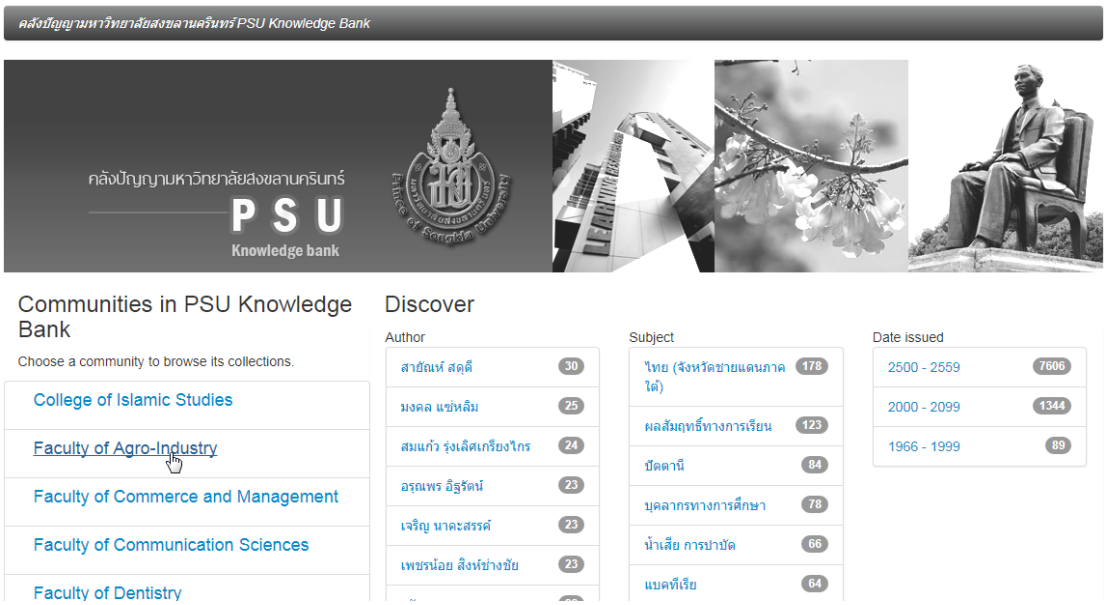


ภาพที่ 4-41 ขั้นตอนการเพิ่มชุมชนย่อย (3)

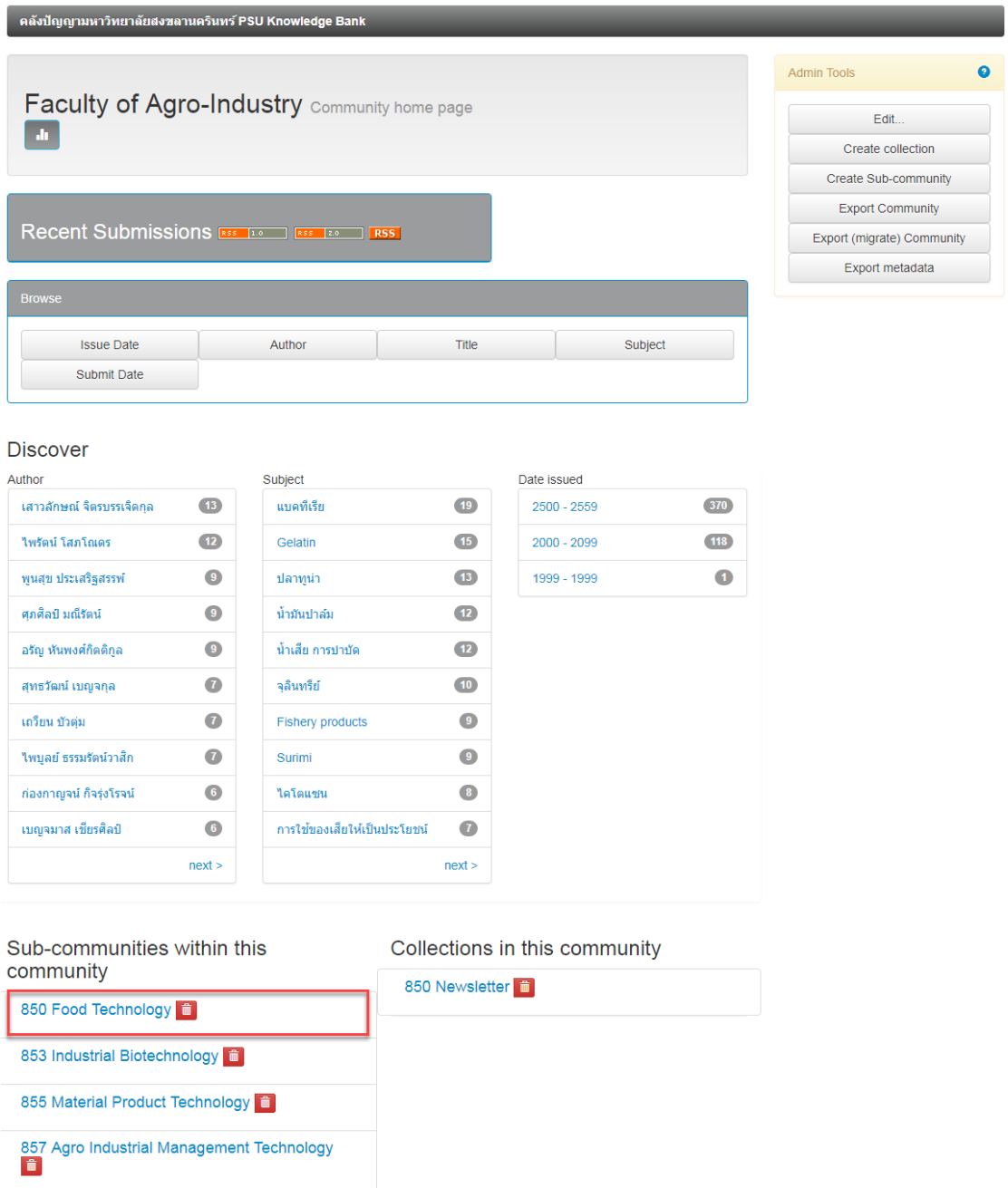
2.2 เพิ่มคอลเล็กชั่น (Collections)

เมื่อผ่านกระบวนการสร้างชุมชนหลักและชุมชนย่อยแล้ว ขั้นตอนการเพิ่มคอลเล็กชั่นจะเป็นขั้นตอนสุดท้ายที่สร้างช่องทางให้ผู้นำเข้าข้อมูลสามารถนำเข้าข้อมูล (Submit) แต่ละประเภทได้ ซึ่งขั้นตอนการเพิ่มคอลเล็กชั่นมีดังนี้

1) เลือกชุมชนหลักและชุมชนย่อยที่ต้องการเพิ่มคอลเล็กชั่น

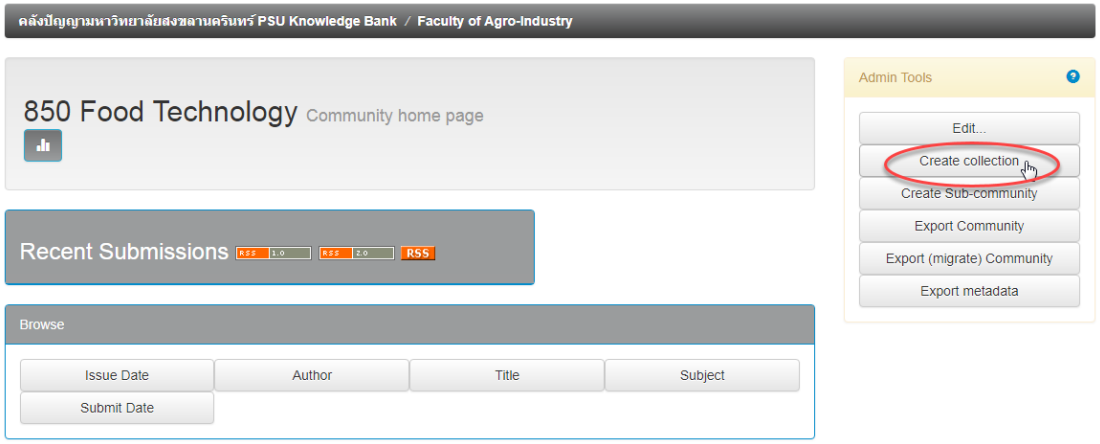


ภาพที่ 4-42 ขั้นตอนการเพิ่มคอลเล็กชั่น (1)



ภาพที่ 4-43 ขั้นตอนการเพิ่มคอลเล็กชั่น (2)

2) เลือกรายการ Create collection

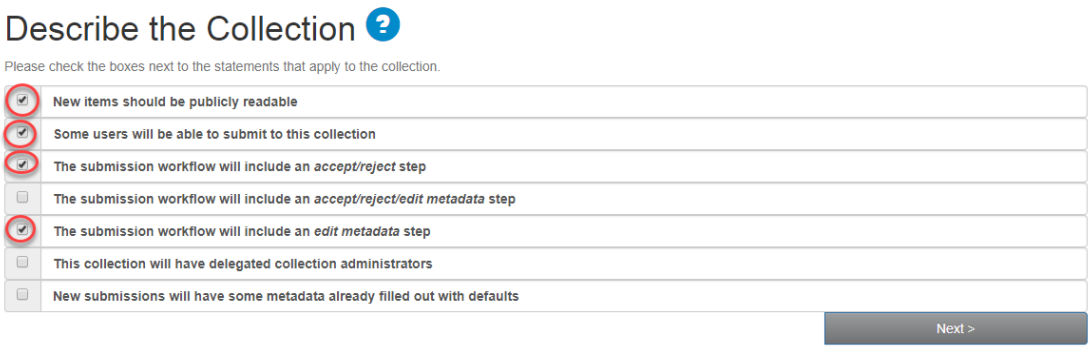


ภาพที่ 4-44 ขั้นตอนการเพิ่มคอลเล็กชั่น (3)

3) ระบุขั้นตอนของคอลเล็กชั่น โดยเลือกรายการดังนี้

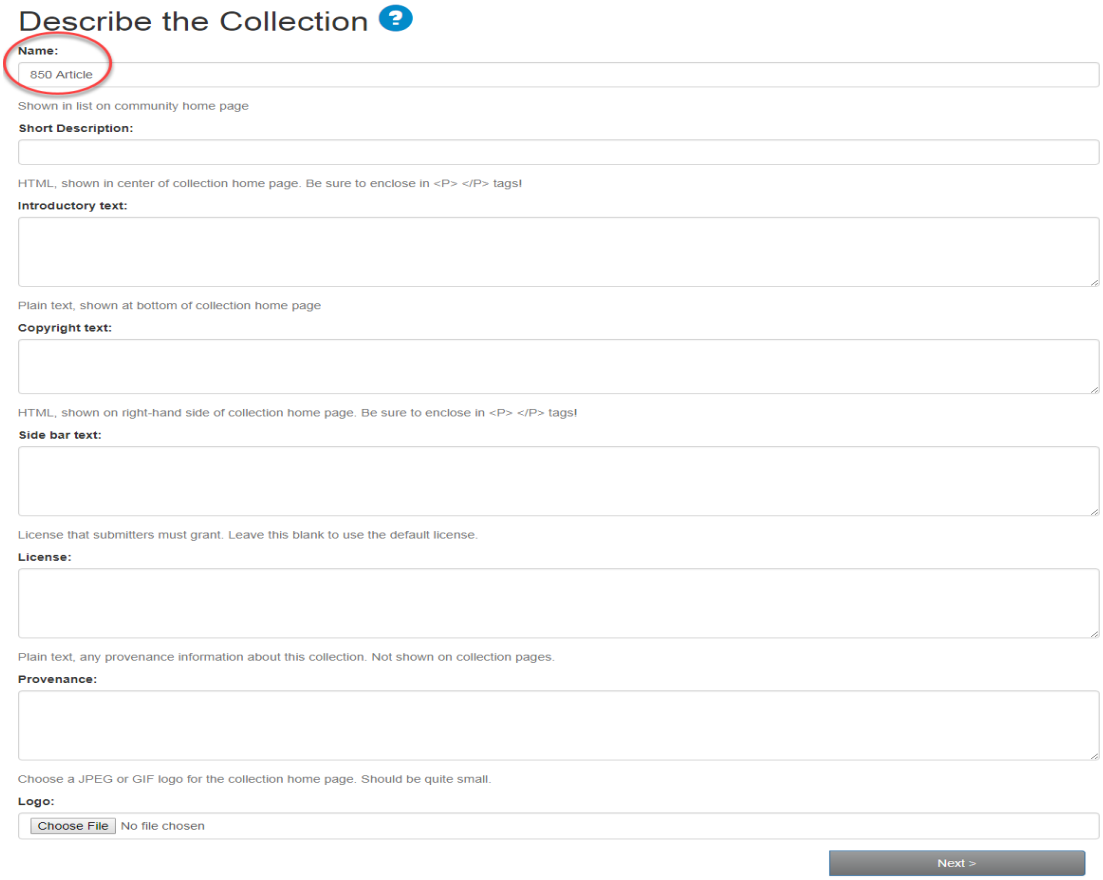
- New items should be publicly readable (ระบบเลือกไว้แล้ว)
- Some users will be able to submit to this collection (ระบบเลือกไว้แล้ว)
- The submission workflow will include an accept/reject step ระบุให้มีขั้นตอนการยืนยันข้อมูล (Approve) แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูล
- The submission workflow will include an edit metadata step ระบุให้มีขั้นตอนการแก้ไขเมทาดาตา (Edit metadata)

ทั้งนี้ขั้นตอนที่เลือกข้างต้นสามารถปรับเปลี่ยน หากพบว่ารูปแบบขั้นตอนในรายการอื่นมีความเหมาะสมกับสภาพการใช้งานของหน่วยงาน



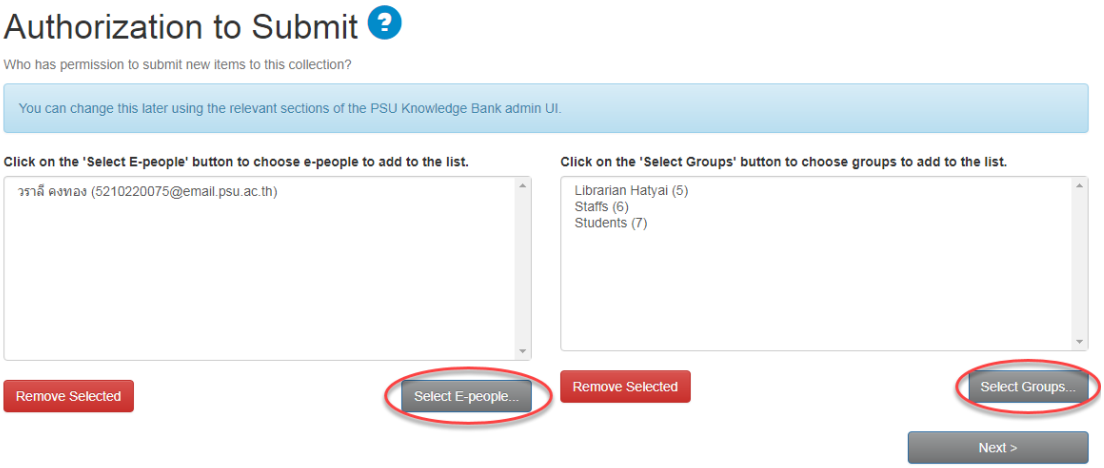
ภาพที่ 4-45 ขั้นตอนการเพิ่มคอลเล็กชั่น (4)

4) ระบุชื่อประเภท โดยกำหนดหมายเลขเดียวกันกับชุมชนย่อย เช่น 850 Article เป็นคอลเล็กชั่นบทความของ 850 Food Technology



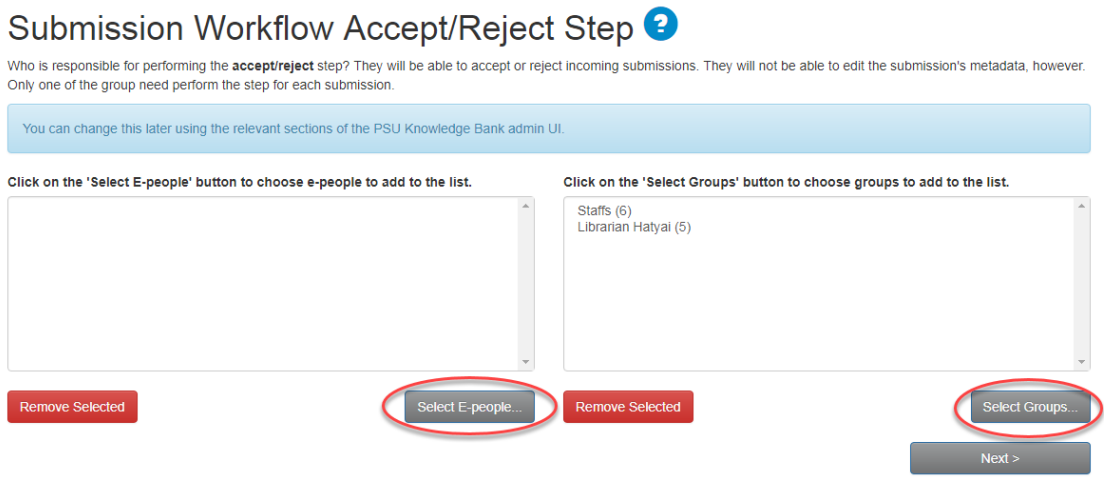
ภาพที่ 4-46 ขั้นตอนการเพิ่มคอลเล็กชั่น (5)

5) เลือกรายชื่อหรือกลุ่มที่สามารถนำเข้าข้อมูล (Submit) ในคอลเล็กชั่นนี้ หากต้องการเพิ่มชื่อรายบุคคลเลือกรายการ Select E-people หากเป็นรายกลุ่มเลือก Select Groups



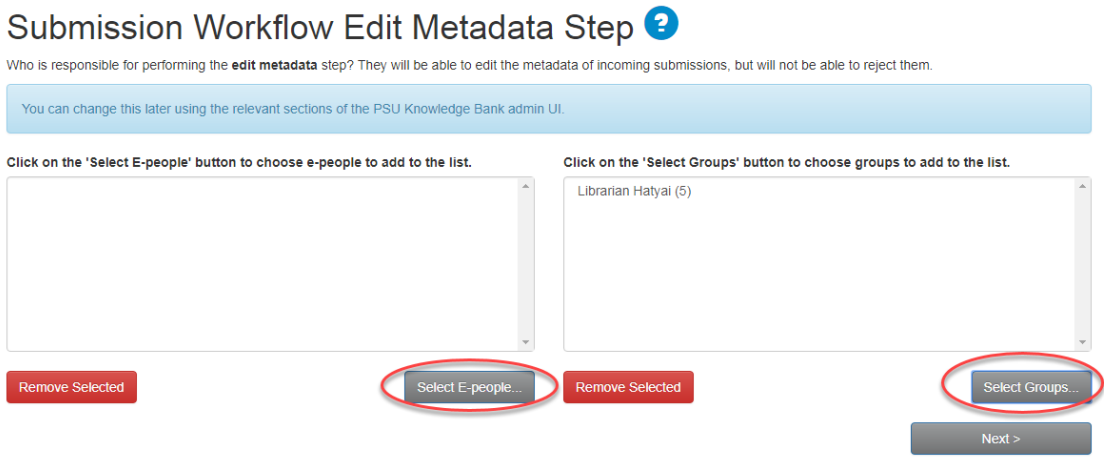
ภาพที่ 4-47 ขั้นตอนการเพิ่มคอลเล็กชั่น (6)

6) เลือกรายชื่อหรือกลุ่มที่สามารถยืนยันข้อมูล (Approve) หากต้องการเพิ่มชื่อรายบุคคลเลือกรายการ Select E-people หากเป็นรายกลุ่มเลือก Select Groups



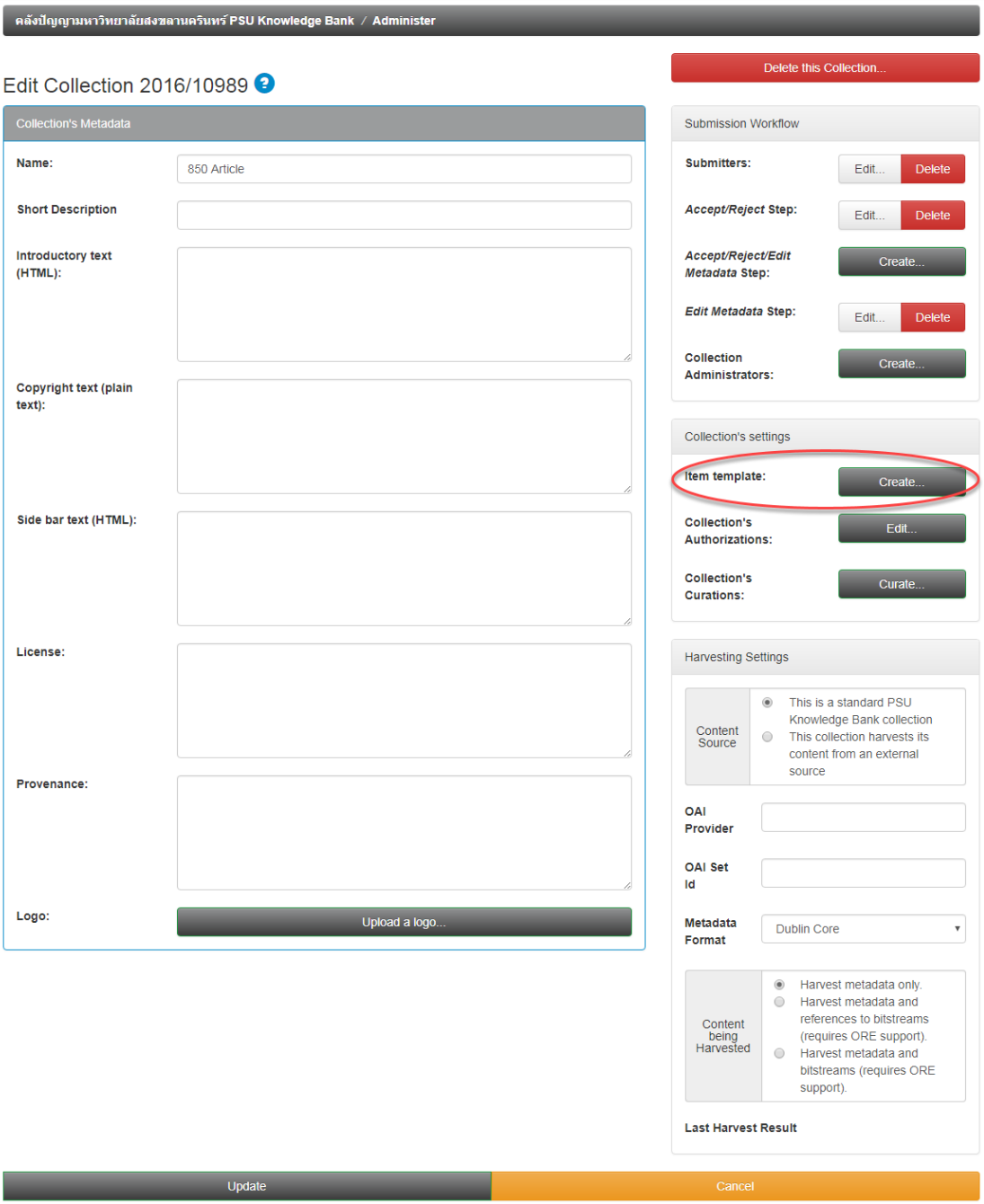
ภาพที่ 4-48 ขั้นตอนการเพิ่มคอลเล็กชั่น (7)

7) เลือกรายชื่อหรือกลุ่มที่สามารถแก้ไขเมทาดาตา (Edit metadata) หากต้องการเพิ่มชื่อรายบุคคลเลือกรายการ Select E-people หากเป็นรายกลุ่มเลือก Select Groups



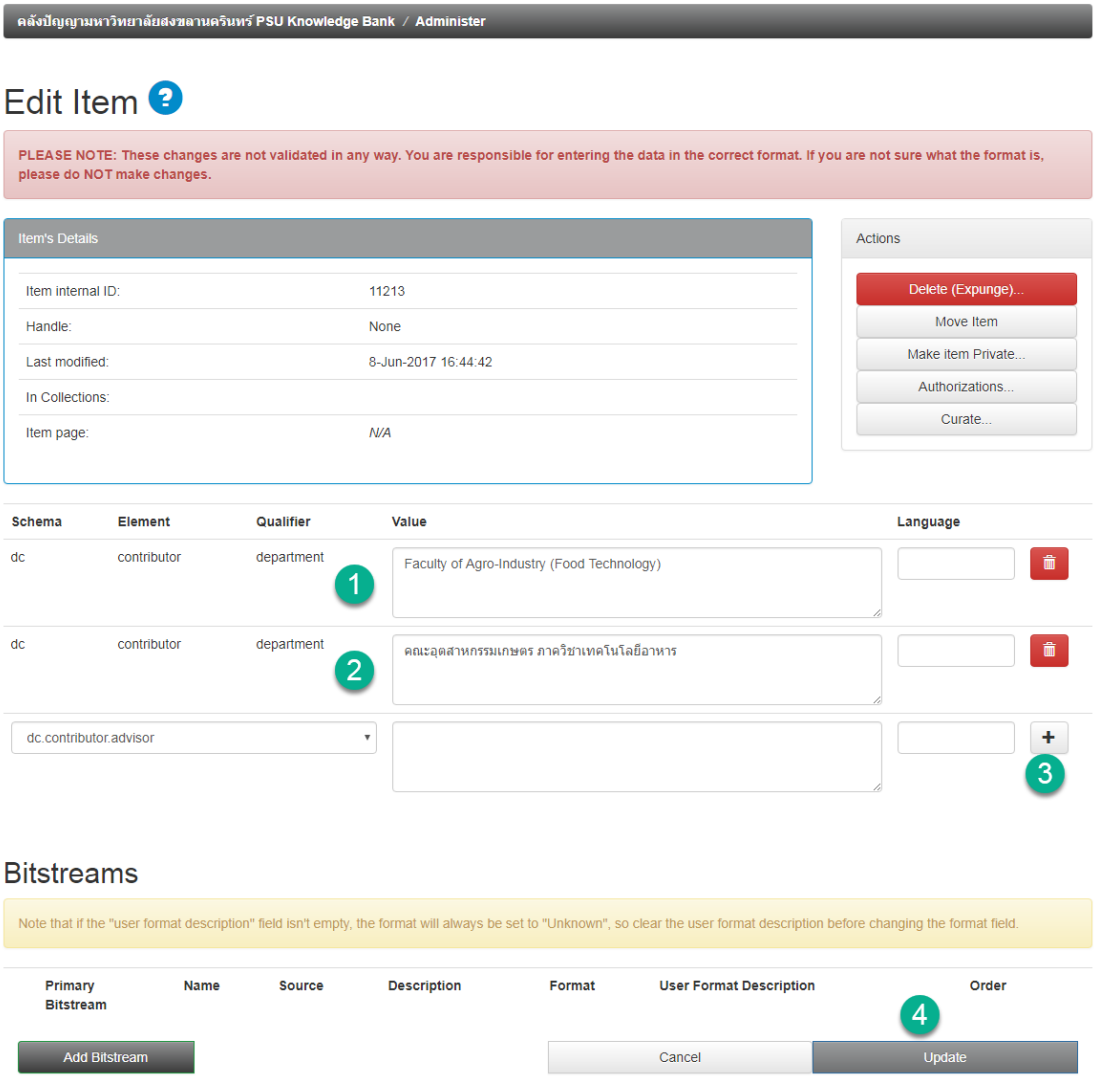
ภาพที่ 4-49 ขั้นตอนการเพิ่มคอลเล็กชั่น (8)

8) เลือกการสร้าง Item template ของคอลเล็กชั่น



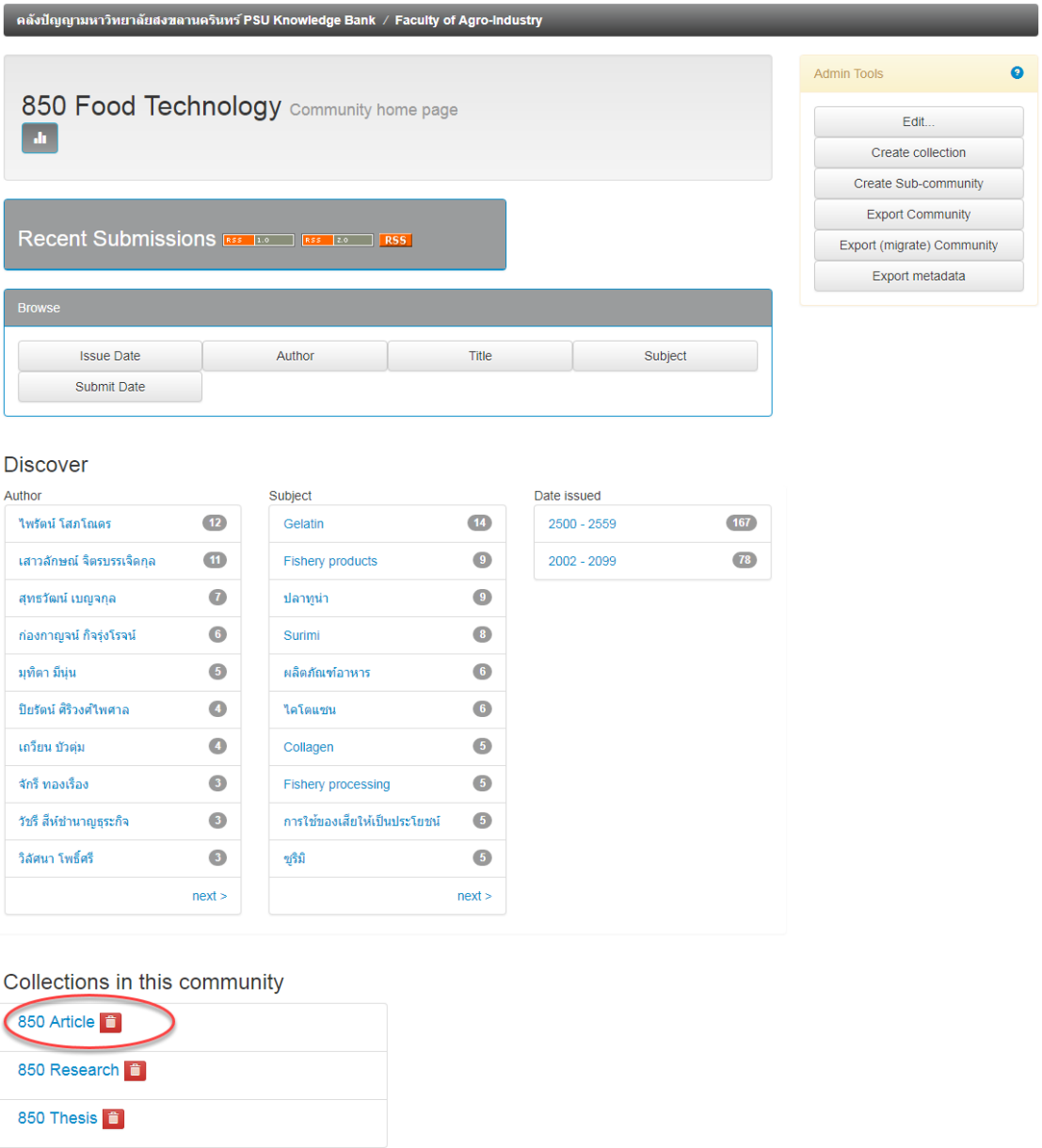
ภาพที่ 4-50 ขั้นตอนการสร้าง Item template (1)

9) เลือกเขตข้อมูล dc.contributor.department ระบุชื่อคณะและภาควิชาของคอลเล็กชั่นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จากนั้นเลือกปุ่ม + เพื่อเพิ่มรายการ เมื่อระบุทั้งสองรายการแล้วเลือก Update



ภาพที่ 4-51 ขั้นตอนการสร้าง Item template (2)

10) ตรวจสอบการแสดงผลคอลเล็กชั่น โดยกลับสู่กลุ่มชุมชนที่ได้สร้างไว้

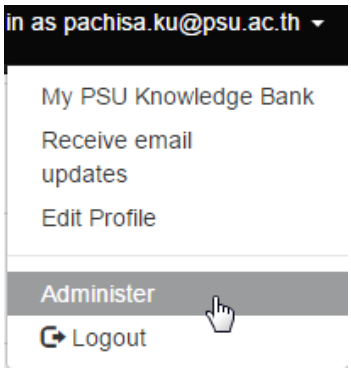


ภาพที่ 4-52 หน้าจอแสดงผลการสร้างคอลเล็กชั่น

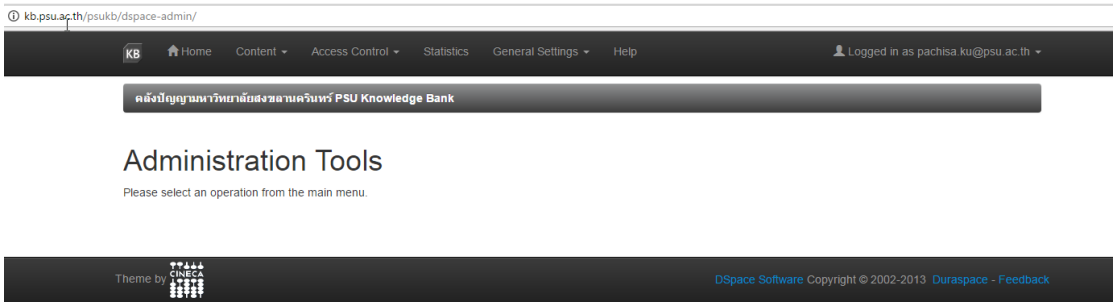
2.3 การจัดการสมาชิก (Group)

คู่มือฉบับนี้จะกล่าวถึงขั้นตอนการจัดการสมาชิกแบบกลุ่ม (Group) เท่านั้น เนื่องจาก อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์จะมีสิทธิ์ในการเป็นสมาชิกโดยอัตโนมัติ ซึ่งยืนยันสิทธิ์โดยการระบุ PSU Passport เมื่อเข้าสู่ระบบ การสร้างสมาชิกแบบกลุ่มจึงสะดวกต่อผู้ดูแลระบบในการกำหนดสิทธิ์สมาชิกในการรับผิดชอบคอลเล็กชั่นหรือขั้นตอนในระบบการจัดการสมาชิกแบบกลุ่มมีขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

1) เข้าสู่ระบบโดยใช้ PSU Passport สำหรับผู้มีสิทธิในการดูแลระบบ โดยเลือกรายการ Administer

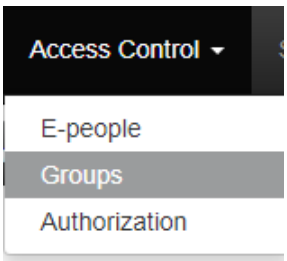


ภาพที่ 4-53 แถบเมนู Administer



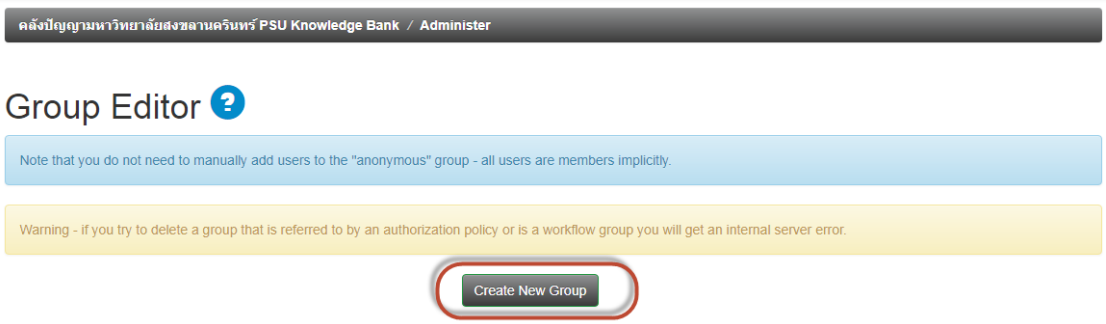
ภาพที่ 4-54 หน้าจอ Administration Tools

2) เลือก Access Control จากนั้นเลือก Group



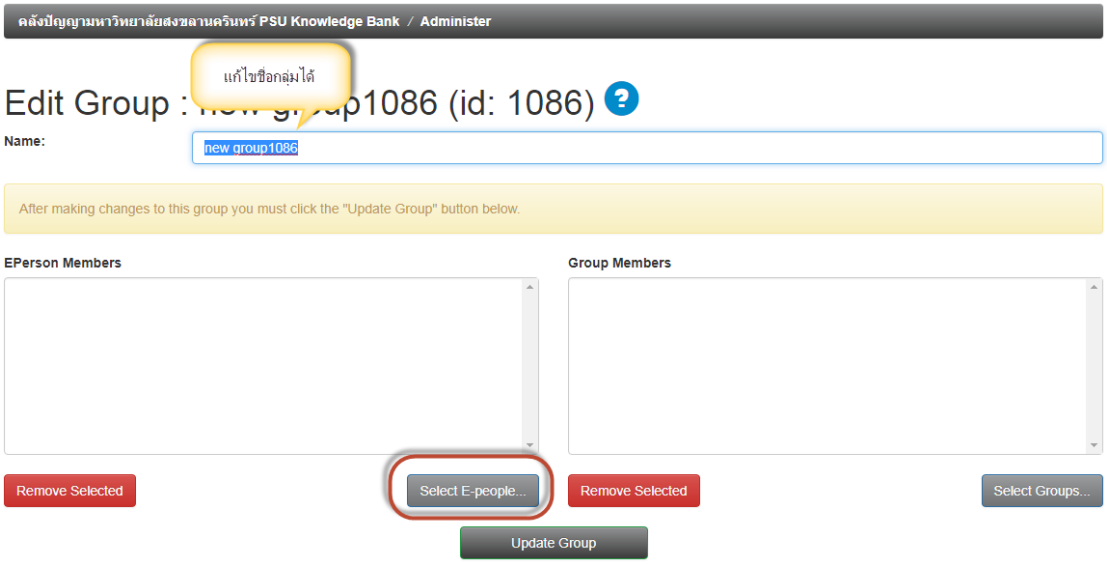
ภาพที่ 4-55 เมนูสำหรับการจัดการสมาชิก

3) เลือก Create New Group



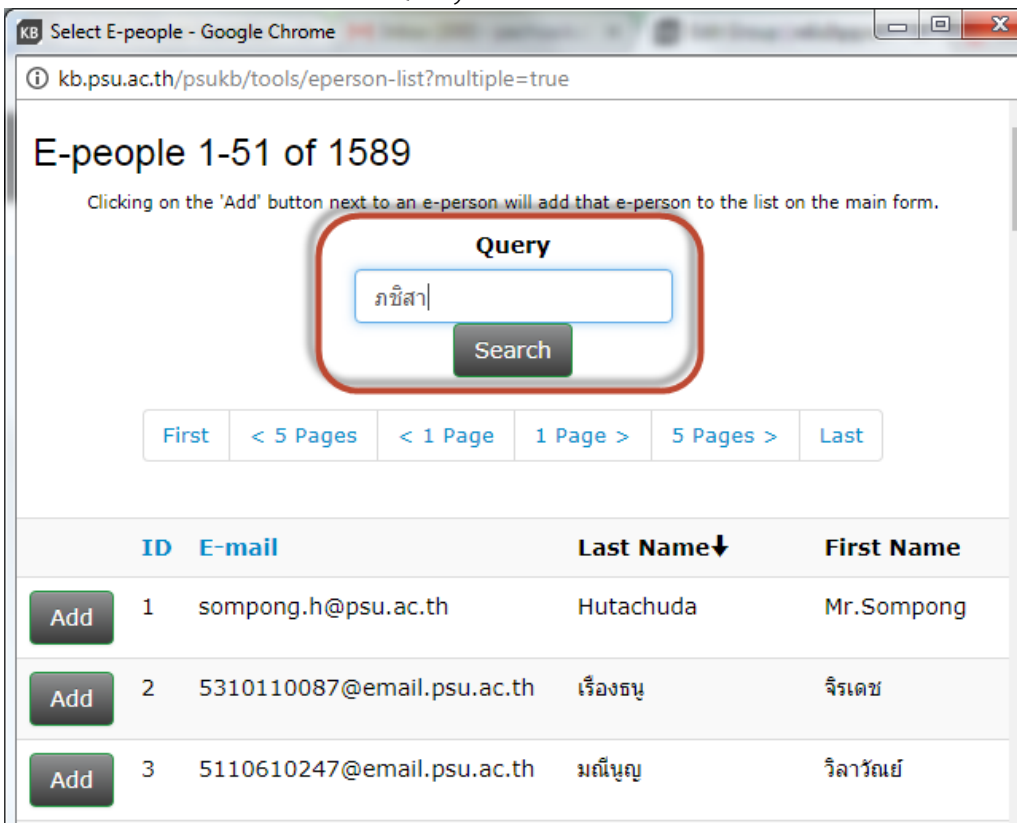
ภาพที่ 4-56 ขั้นตอนการสร้างกลุ่ม (1)

4) จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ผู้ดูแลระบบสามารถเปลี่ยนแปลงชื่อกลุ่มได้ และระบุสมาชิกในกลุ่มโดยเลือก Select E-people



ภาพที่ 4-57 ขั้นตอนการสร้างกลุ่ม (2)

5) เมื่อเลือก Select E-people จะปรากฏหน้าจอสมาชิกที่ได้เข้าสู่ระบบแล้ว นอกจากนี้สามารถสืบค้นชื่อได้จากช่อง Query

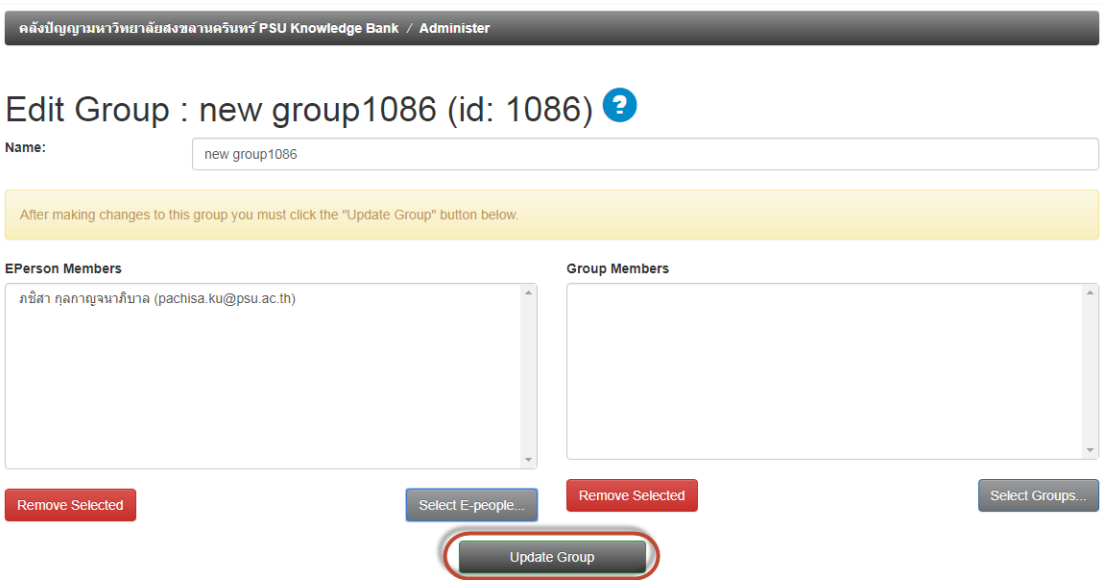


ภาพที่ 4-58 ขั้นตอนการค้นหาสมาชิก

6) เมื่อพบสมาชิกที่ต้องการเพิ่มในกลุ่ม จากนั้นเลือก Add

ภาพที่ 4-59 ขั้นตอนการเพิ่มสมาชิกเข้ากลุ่ม

7) เมื่อระบุสมาชิกครบถ้วนแล้ว เลือก Update Group ซึ่งผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิ์โดยเลือกกลุ่มที่สร้างไว้ ดังที่ได้อธิบายในขั้นตอนการเพิ่มคอลเล็กชั่น



ภาพที่ 4-60 การสร้างกลุ่มสมาชิกเสร็จสิ้น

2.4 Item mapper

Item mapper เป็นการจัดการการแสดงผล ในกรณีที่ผลงานนั้นมีเจ้าของผลงานร่วมกัน 2 คนขึ้นไป และสังกัดหน่วยงานแตกต่างกัน เมื่อนำเข้าข้อมูล (Submit) ผลงานแล้วจะแสดงผลในคอลเล็กชั่นของเจ้าของผลงานหลัก การทำ Item mapper จะทำให้ผลงานนั้นแสดงผลตามคอลเล็กชั่นของเจ้าของผลงานร่วมด้วย เช่น

ผลงานเรื่อง ลักษณะการจ้างงาน สวัสดิการ ความปลอดภัยในการทำงาน และคุณภาพชีวิตของลูกจ้างในกิจการขนส่งทางบกภาคใต้

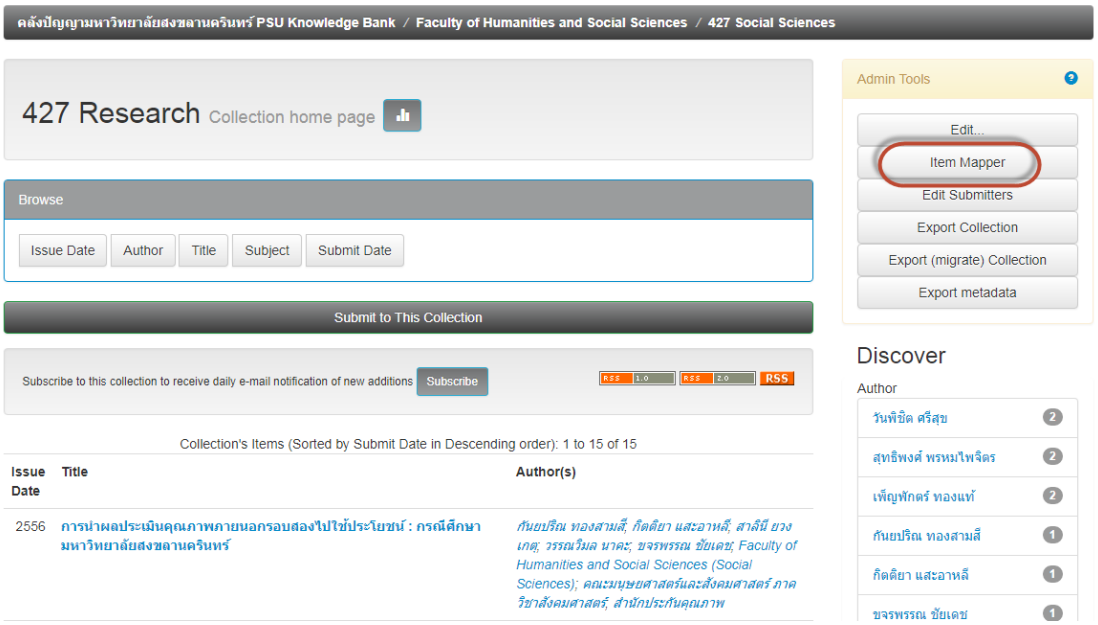
เจ้าของผลงานหลัก : ระวีวรรณ ชอุ่มพฤกษ์ คณะศิลปกรรมศาสตร์

เจ้าของผลงานร่วม : เพ็ญพักตร์ ทองแท้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ศรัณยา บุนนาค คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

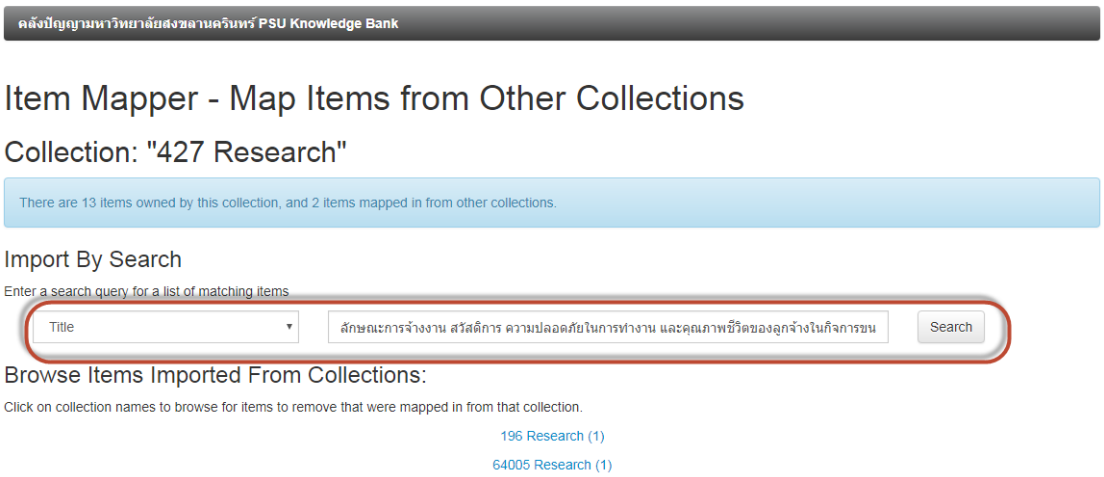
จากตัวอย่างดังกล่าวได้นำเข้าข้อมูลในคอลเล็กชั่น 910 Research แต่ต้องการให้แสดงผลที่คอลเล็กชั่นของเจ้าของผลงานร่วมด้วย โดยใช้เมนู Item mapper ซึ่งมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1) เลือกคอลเล็กชั่นที่ต้องการแสดงผลของเจ้าของผลงานร่วม จากตัวอย่างคือ 427 Research และเลือก Item mapper



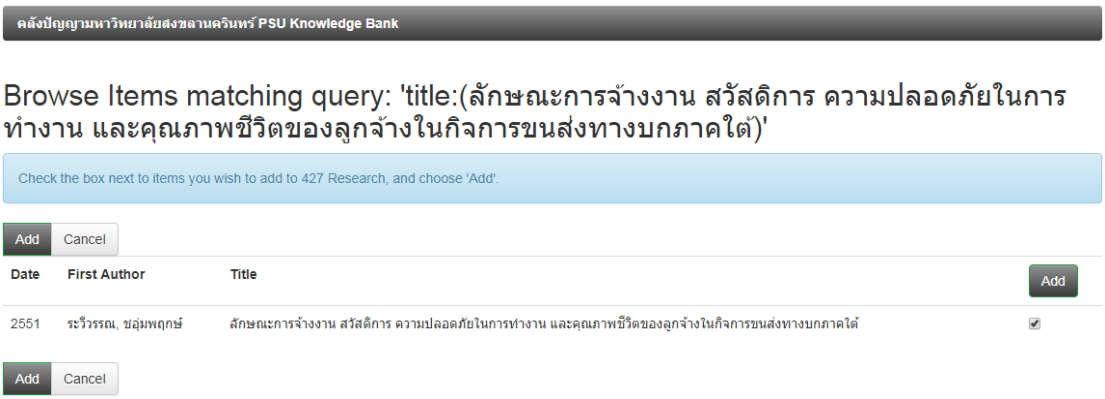
ภาพที่ 4-61 หน้าจอแสดงแถบเมนู Item Mapper

2) สืบค้นผลงานที่ต้องการแสดงผล โดยเลือก Title สืบค้นด้วยชื่อเรื่องผลงาน จากนั้นคลิก Search



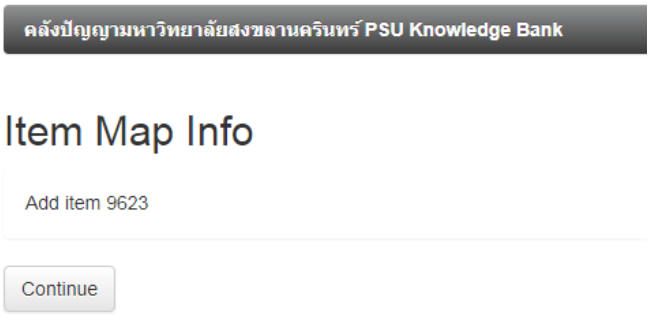
ภาพที่ 4-62 การสืบค้นรายการที่ต้องการสร้าง Item Mapper

3) ระบบจะแสดงผลการค้นหา หากตรงกับความต้องการให้คลิก ✓ในช่องสี่เหลี่ยมท้ายรายการ และคลิกเลือก Add ดังภาพ



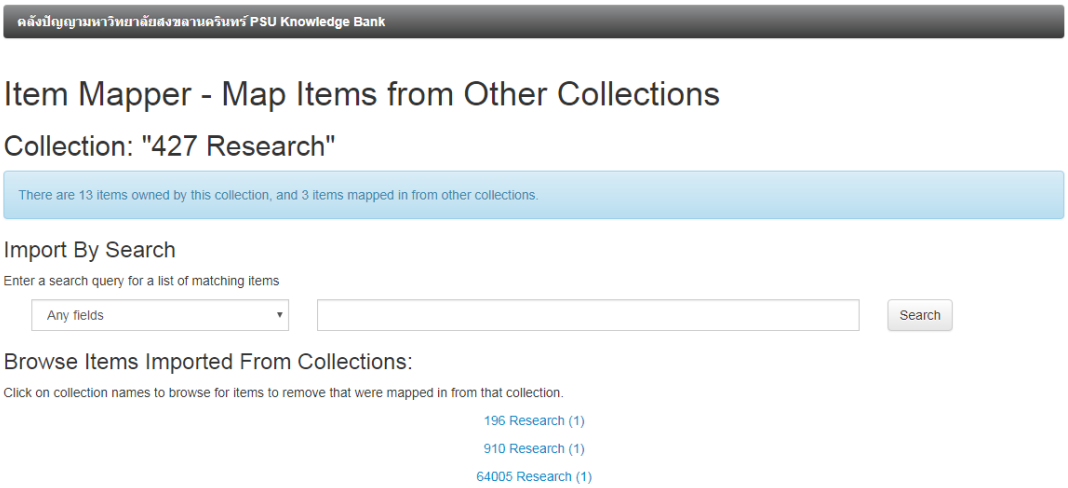
ภาพที่ 4-63 หน้าจอแสดงผลการสืบค้น

4) จากนั้นระบบจะแสดงแหล่งจัดเก็บผลงาน คลิก Continue



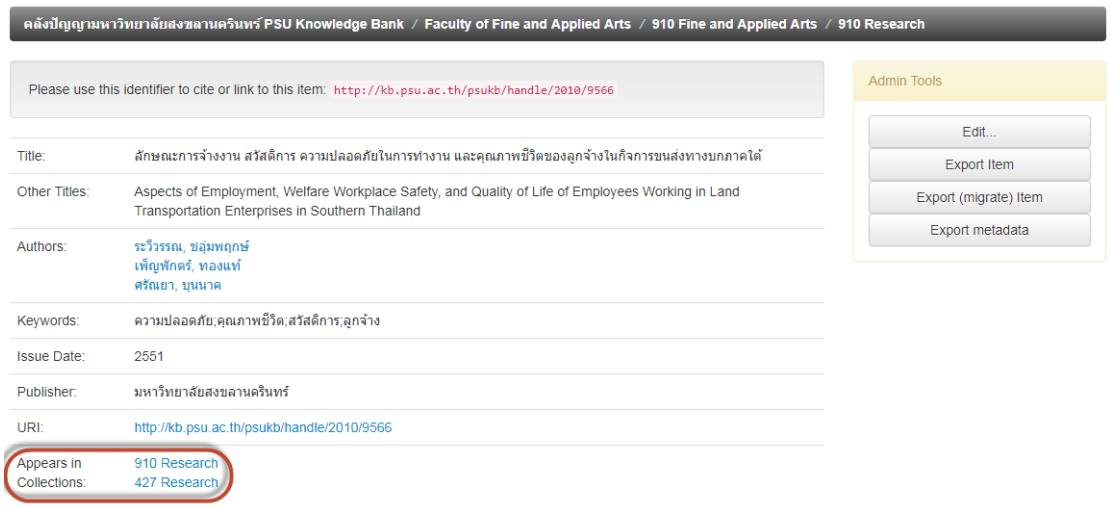
ภาพที่ 4-64 หน้าจอแสดงแหล่งจัดเก็บผลงาน

5) กลับสู่หน้าจอแรกของ Item mapper ของคอลเล็กชั่น 427 Research และสามารถทำรายการเพิ่มได้



ภาพที่ 4-65 ขั้นตอนการ Item mapper เสร็จสิ้น

6) ตรวจสอบการแสดงผลได้โดยการสืบค้นผลงานดังกล่าว ในส่วน Appears in Collections จะปรากฏ 427 Research

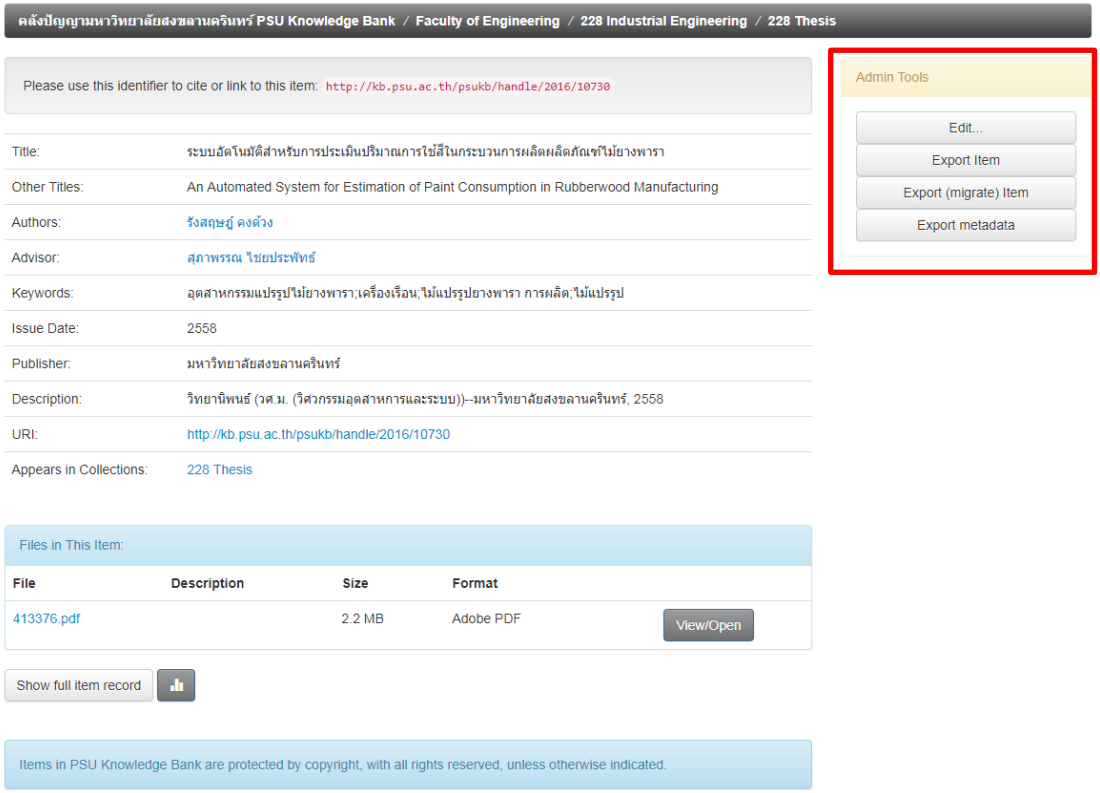


ภาพที่ 4-66 การแสดงผลรายการที่มีการทำ Item mapper

วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. วิธีการติดตามการปฏิบัติงาน

ตรวจสอบจากหน้าจอการแสดงผลข้อมูล ผู้ใช้งานระบบและผู้ดูแลระบบ สามารถติดตามตรวจสอบข้อมูลที่นำเข้าและเผยแพร่ ซึ่งจะแสดงผลตามรูปแบบการบันทึกข้อมูลว่าสมบูรณ์และถูกต้องหรือไม่ ในกรณีที่ข้อมูลผิดพลาด ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยใช้เมนู Edit จากภาพแสดงตัวอย่างข้อมูลที่เผยแพร่ในคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์



ภาพที่ 4-67 เมนูสำหรับแก้ไขข้อมูลที่เผยแพร่

2. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

โดยมีมาตรฐานภาระงานที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

ตารางที่ 4-8 มาตรฐานภาระงาน

ภาระงาน	ปริมาณงาน	Load Unit
1. การนำเข้าข้อมูล	40 นาที / รายการ	0.67
2. การยืนยันข้อมูล	20 นาที / รายการ	0.33
3. การแก้ไขเมทาดาตา	30 นาที / รายการ	0.50
4. การเพิ่มชุมชนหลักและชุมชนย่อย	20 นาที / รายการ	0.33
5. การเพิ่มคอลเล็กชั่น	20 นาที / รายการ	0.33
6. การจัดการสมาชิก	10 นาที / รายการ	0.17
7. การทำ Item mapper	20 นาที / รายการ	0.33

จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานการจัดการสารสนเทศคลังปัญญามหาวิทยาลังสงขลานครินทร์ควรคำถึงถึงจรรยาบรรณในการประพฤติปฏิบัติตนตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 หมวด 2 ส่วนที่ 2 จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและต่อหน่วยงาน ดังนี้

1. บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

2. บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

3. บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่ ไม่ละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

การละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงและเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

4. บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

นอกจากนี้ยังมีจรรยาบรรณบรรณารักษ์ พุทธศักราช 2552 โดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้กำหนดจรรยาบรรณสำหรับบรรณารักษ์ และผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดทุกตำแหน่งไว้ ในที่นี้จะกล่าวเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของคู่มือฉบับนี้ คือ

จรรยาบรรณต่อผู้ใช้

- ต้องคำนึงถึงความสะดวกสบายของผู้ใช้ก่อนอื่น
- ต้องใช้วิชาชีพให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ใช้อย่างเต็มความสามารถ
- ต้องใช้ความเสมอภาคแก่ผู้ใช้โดยไม่คำนึงถึงฐานะ เชื้อชาติ ศาสนา สังคม

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

- ต้องประพฤติตนอันเป็นการเชิดชูเกียรติศักดิ์ในวิชาชีพ
- ต้องศึกษา แสวงหาความรู้ตามมาตรฐาน และพัฒนาตามนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในวิชาชีพ
- ต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานต่อวิชาชีพ
- ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต

บทที่ 5
ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

จากการปฏิบัติงานคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ผู้เขียนพบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงขอเสนอแนะแนวทางแก้ไขและพัฒนาในด้านต่าง ๆ ดังตารางที่ 5-1

ตารางที่ 5-1 ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา

ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
<u>ด้านข้อมูล</u> 1. การเปลี่ยนชื่อสาขาวิชา หรือย้ายสาขาวิชาไปยังคณะอื่น ทำให้ผู้นำเข้าข้อมูลสับสนในเรื่องแหล่งจัดเก็บข้อมูล	1. แนะนำให้ผู้นำเข้าข้อมูลใช้ข้อมูลสาขาวิชาที่เป็นปัจจุบัน โดยสืบค้นจากเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย http://www.psu.ac.th และเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย https://grad.psu.ac.th/en/prospective-students/curriculum/degree-programs.html
<u>ด้านระบบ</u> 1. เนื่องจากระบบมีการเปลี่ยนแปลงเวอร์ชั่น 1.6 เป็นเวอร์ชั่น 5.5 ที่มีความทันสมัย จึงทำให้ระบบการใช้งานบางส่วนไม่สมบูรณ์ เช่น - ไม่มีช่องทางการแจ้งปัญหาการใช้ระบบ - ไม่มีช่องทางการแจ้งเพิ่มชื่อคณะ (community) - ไม่มีสถิติจำนวนผลงานทั้งหมดของคณะ - ขาดการเพิ่มส่วนเสริมในด้านลิขสิทธิ์ผลงาน (Creative Common) - การแสดงผลการสืบค้นไม่สมบูรณ์เมื่อเทียบกับเวอร์ชั่น 1.6 เช่น จำนวนผลการสืบค้น เป็นต้น - ไม่สามารถเรียกใช้ระบบรายงานคลังปัญญาฯ	1. ผู้ดูแลระบบจะต้องเรียนรู้ ทำความเข้าใจการทำงานของโปรแกรม DSpace โดยเรียนรู้การทำงานของโปรแกรมจาก http://dspace.org และติดตามความก้าวหน้าของการใช้โปรแกรม DSpace จากหน่วยงานอื่นที่ได้มีการนำไปใช้และพัฒนาส่วนเสริมโปรแกรม เพื่อให้สามารถปรับแต่ง แก้ไข และเพิ่มส่วนเสริมของโปรแกรมให้ใช้งานได้อย่างสะดวกและสมบูรณ์
<u>ด้านนโยบาย</u> 1. ขาดการกำหนดนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับการระบุผู้รับผิดชอบในการนำเข้าข้อมูลและการยืนยันข้อมูลทำให้เกิดความล่าช้าในการเผยแพร่ข้อมูล เนื่องจากปัจจุบันต้องรอผู้ดูแลระบบหรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดนำเข้าข้อมูลเท่านั้น	1. กำหนดนโยบายร่วมกันกับหน่วยงานคณะเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบ เช่น วิทยานิพนธ์ นักศึกษานำเข้าข้อมูล และอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูล เป็นต้น

<u>ด้านบุคคล</u> 1. ความผิดพลาดของการบันทึกข้อมูล	1. แจ้งให้ผู้บันทึกข้อมูลระมัดระวังและตรวจสอบข้อมูลทุกครั้งก่อนการส่งข้อมูล 2. ผู้ตรวจสอบข้อมูลคนสุดท้าย (ผู้แก้ไขเมทาดาตา) จะต้องตรวจสอบกับข้อมูลต้นฉบับ

ข้อเสนอแนะ

1. ควรรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ เช่น ตำรา สื่อประกอบการสอน เพิ่มเติมเพื่อให้คลังปัญญามหาวิทยาสงขลานครินทร์มีสารสนเทศที่หลากหลาย

2. ปีงบประมาณ 2561 เป็นต้นไป บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กำหนดให้นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์โดยใช้ระบบ iThesis ผู้เขียนจึงได้ประชุมและวางแผนร่วมกับบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมเสนอแนวคิดเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลของทั้งสองระบบให้สามารถส่งต่อข้อมูลวิทยานิพนธ์เผยแพร่ในคลังปัญญามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ได้

บรรณานุกรม

กุสลวัฒน์ คงประดิษฐ์. (2558). *สถานภาพและปัญหาแพลตฟอร์ม DSpace ที่คลังหน่วยเก็บถาวรสถาบันในประเทศไทยใช้.* ชลบุรี: ภาควิชาสารสนเทศศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.

จันทรา เทพอวยพร. (2553). การประยุกต์แนวคิดทางการตลาดเพื่อการพัฒนาคลังปัญญาสถาบัน. *บรรณศาสตร์ มศว ,* 3(1), 143-150.

เทอดศักดิ์ ไม้เท้าทอง. (2559). ดับลินคอร์เมทาดาทา: เค้าร่างเมทาดาทาสำหรับการบรรยายวัตถุดิจิทัล. *วารสารวิจัยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ* , 9(1), 140-157.

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. (2551, 21 มกราคม). *ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551.* สืบค้นจาก http://www.personnel.psu.ac.th/word/9.121.pdf

สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย. (2549, 28 กุมภาพันธ์). *จรรยาบรรณบรรณารักษ์ พุทธศักราช 2552.* สืบค้นจาก http://tla.or.th/index.php/about-association/ethics

สุภาพร ชัยธัมมะปกรณ์. (2549). โปรแกรมดีสเปซ : คลังเอกสารดิจิทัลสถาบัน. *สาร* NECTEC, 13(67), 22–29.

Tim Donohue. (2016, October 13). Functional Overview . Retrieved from https://wiki.duraspace.org/display/DSDOC6x/Functional+Overview

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล นางสาวภชิสา กุลกาญจนาภิบาล

วันเดือนปีเกิด 7 พฤศจิกายน 2525

ประวัติการศึกษา

วุฒิ	ชื่อสถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2547
วท.ม. (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ)	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	2557

ตำแหน่ง บรรณารักษ์

สถานที่ปฏิบัติงาน ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ต.คอหงส์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110